Spedizione in abbonamento postale
Legge 662/96, articolo 2, comma 20/c - Filiale di La Spezia
In caso di mancato recapito inviare
al detentore del conto, per la restituzione al mittente
che si impegna a pagare la relativa tariffa

Anno XXXX - N. 16

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 16 aprile 2003 **€ 3,00**

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA REGIONE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con D.P.G.R. 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

http://www.regione.fvg.it

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.

La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

LEGGE REGIONALE 11 aprile 2003, n. 9.

Fondo di rotazione per le iniziative economiche nel Friuli Venezia Giulia. Adeguamento ai sensi del decreto legislativo 110/2002.

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

promulga

la seguente legge:

Art. 1

(Trasferimento delle funzioni)

1. In attuazione dell'articolo 8 del decreto legislativo 23 aprile 2002, n. 110 (Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Friuli-Venezia Giulia concernenti il trasferimento di funzioni in materia di energia, miniere, risorse geotermiche e incentivi alle imprese), sono trasferite alla Regione Friuli Venezia Giulia le funzioni amministrative relative al Fondo di rotazione per iniziative economiche di cui alla legge 18 ottobre 1955, n. 908 (Costituzione del Fondo di rotazione per iniziative economiche nel territorio di Trieste e nella provincia di Gorizia), e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Fondo.

2. Il Fondo è gestito in conformità alla normativa vigente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 110/2002. Conseguentemente, la quota di provenienza statale del Fondo, di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 110/2002, continua a costituire una gestione separata soggetta alle disposizioni previste dalla legge 908/1955, e successive modifiche, fatto salvo il trasferimento delle funzioni amministrative in essa previste ai competenti organi regionali, come disposto dall'articolo 8 del citato decreto legislativo 110/2002.

Art. 2

(Composizione e nomina dell'organo di amministrazione)

1. I finanziamenti sono deliberati da un Comitato di gestione avente sede a Trieste e nominato con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore alle finanze.

2. Il Comitato è composto da:

a) un Presidente;

b) quattro membri designati dalla Giunta regionale, scelti su terne di esponenti delle attività economiche indicati rispettivamente dalle Camere di commercio di Trieste, Gorizia, Udine e Pordenone;

c) sei membri designati dal Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia, di cui due in rappresentanza delle minoranze.

3. I componenti del Comitato durano in carica tre anni e possono essere confermati.

4. Il Comitato elegge nel proprio seno un Vice Presidente con funzioni vicarie.

5. Possono essere di volta in volta chiamati a partecipare alle riunioni del Comitato, con voto consultivo, esperti nei problemi trattati dal Comitato stesso.

6. Il Comitato determina l'ammontare e la durata del mutuo.

7. Le relative deliberazioni sono comunicate dal Presidente alla Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio che si avvale del Servizio del credito per i conseguenti adempimenti.

8. I componenti del Comitato devono essere in possesso dei requisiti previsti dal regolamento emanato con decreto del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica 18 marzo 1998, n. 161, recante norme per l'individuazione dei requisiti di onorabilità e professionalità degli esponenti aziendali delle banche e delle cause di sospensione.

Art. 3

(Indennità e gettone di presenza)

1. Con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore alle finanze, sono stabiliti gli importi dell'indennità annuale di carica, nonché del gettone di presenza per i componenti del Comitato di gestione.

Art. 4

(Spese di funzionamento del Comitato)

1. Le spese per il funzionamento del Comitato, ivi compresi l'indennità di carica, i gettoni di presenza e i rimborsi spese, fanno carico al Fondo di cui alla legge 908/1955 transitato alla Regione.

2. Le spese per il funzionamento del Comitato sono stabilite annualmente dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore alle finanze, previa motivata indicazione del Comitato stesso.

Art. 5

(Supporto tecnico, amministrativo e organizzativo)

1. Per assicurare al Comitato un adeguato supporto tecnico, amministrativo e organizzativo, l'Amministrazione regionale stipula apposita convenzione con soggetto idoneo.

2. La convenzione di cui al comma 1 disciplina:

a) le forme di assistenza tecnica, amministrativa e organizzativa al Comitato di gestione;

b) le modalità e i termini di istruzione delle pratiche relative alle domande di finanziamento;

c) le altre procedure connesse alle operazioni di finanziamento e alla gestione del Fondo;

d) il compenso annuo da riconoscere in relazione all'attività prevista dal comma 1;

e) le modalità con cui viene informata l'Amministrazione regionale sulle operazioni effettuate e sulla gestione dei conferimenti;

f) le procedure connesse alla rendicontazione, al monitoraggio e alla valutazione dell'efficacia degli interventi.

3. L'onere per il supporto di cui al presente articolo fa carico al Fondo di cui alla legge 23 gennaio 1970, n. 8 (Modifiche alla legge 31 luglio 1957, n. 742 ed alla legge 18 ottobre 1955, n. 908, in materia di credito a medio termine alle attività industriali e provvidenze creditizie a favore dell'artigianato della regione Friuli-Venezia Giulia).

Art. 6

(Convenzionamento con banche)

1. Nel rispetto dell'articolo 47 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 (Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia), come sostituito dall'articolo 9, comma 1, del decreto legislativo 342/1999, tutte le banche operanti nel territorio regionale possono convenzionarsi con l'Amministrazione regionale per l'attuazione dei finanziamenti di cui alla presente legge, previo possesso dei requisiti e alle condizioni che verranno individuate attraverso apposito bando.

Art. 7

(Dotazione del Fondo)

1. Al Fondo si applicano le disposizioni di cui alla legge 25 novembre 1971, n. 1041 (Gestione fuori bilancio nell'ambito delle Amministrazioni dello Stato).

2. In aggiunta alle risorse già esistenti, le dotazioni del Fondo possono essere alimentate:

a) dai conferimenti della Regione;

b) dai conferimenti dello Stato, di enti pubblici economici e imprese;

c) dai rientri delle rate di ammortamento dei finanziamenti concessi;

d) dagli interessi maturati sulle eventuali giacenze di tesoreria.

3. Le somme disponibili sono depositate in uno o più conti fruttiferi presso la Tesoreria regionale, con la quale la Regione stipulerà apposita convenzione, integrativa della convenzione principale di tesoreria.

Art. 8

(Utilizzo risorse)

1. Con riferimento alla titolarità complessiva delle risorse di cui agli articoli 8 e 9, comma 2, del decreto legislativo 110/2002, vengono svincolate dalla originaria specifica finalità non più perseguibile, immettendo tali risorse nei finanziamenti del Fondo ai sensi della legge 8/1970, e successive modifiche e integrazioni, le risorse residue di cui alla legge regionale 3 giugno 1978, n. 49, e successive modifiche e integrazioni, (zone terremotate - euro 154.937,08).

2. Per quanto riguarda le risorse residue di cui alla legge regionale 6 agosto 1985, n. 30, e successive modifiche e integrazioni, (aziende IRI nelle province di Trieste e Gorizia - euro 774.685,35) e alla legge regionale 31 ottobre 1986, n. 45, e successive modifiche e integrazioni, (partecipazioni statali o collegate nelle province di Trieste e Gorizia - euro 3.838.824,13), queste vengono immesse nelle dotazioni afferenti i territori delle province di Trieste e Gorizia.

Art. 9

(Vigilanza)

1. La Giunta regionale esercita la vigilanza sulla gestione del Fondo attraverso la Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio.

Art. 10

(Richiamo normativa comunitaria)

1. Il presente provvedimento opera nel rispetto delle norme comunitarie, ai sensi dell'articolo 88, paragrafo 1, del Trattato istitutivo della Comunità Europea, relativo agli aiuti di Stato a finalità regionale in conformità agli orientamenti vigenti.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione.

Data a Trieste, addì 11 aprile 2003

TONDO

NOTE

Avvertenza

Il testo delle note qui pubblicate è stato redatto ai sensi dell'articolo 2 della legge regionale 13 maggio 1991, n. 18, come da ultimo modificato dall'articolo 85, comma 1, della legge regionale 30/1992, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio.

Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Nota all'articolo 1

- Il testo degli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 23 aprile 2002, n. 110, è il seguente:

Art. 8

(Trasferimento delle funzioni relative al Fondo di rotazione per iniziative economiche di cui alla legge 18 ottobre 1955, n. 908, e successive modifiche ed integrazioni)

1. Sono trasferite alla regione Friuli-Venezia Giulia le funzioni amministrative relative al Fondo di rotazione per iniziative economiche di cui alla legge 18 ottobre 1955, n. 908, e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominato Fondo. Il Fondo è gestito in conformità alla normativa vigente.

2. La regione subentra allo Stato nei rapporti giuridici attivi e passivi.

3. La legge regionale disciplina la composizione e la nomina dell'organo di amministrazione del Fondo. Fino all'insediamento del nuovo organo di amministrazione previsto dalla legge regionale, il Fondo è amministrato dal comitato di gestione in carica alla data del 1° gennaio 2002.

Art. 9

(Disposizione finanziaria)

1. In via transitoria, al finanziamento delle funzioni e dei compiti trasferiti con il presente decreto legislativo si provvede, a decorrere dal 1° gennaio 2002, in conformità ai decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri di

cui agli articoli 7 e 19, comma 8, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.

2. In forza delle disposizioni dell'articolo 8, la regione, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, subentra allo Stato negli impegni dallo stesso assunti e nella titolarità delle risorse da imputare al Fondo di cui alla legge 18 ottobre 1955, n. 908, e successive modifiche ed integrazioni, nonché delle risorse che affluiranno successivamente per effetto dei rientri per pagamenti delle rate di ammortamento, per quota capitale e interessi, dei finanziamenti concessi. La relativa consistenza della quota statale del Fondo è attestata da apposito verbale stilato dal comitato di gestione in carica.

3. Con la legge statale che, ai sensi dell'articolo 63, secondo comma, della legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1 (Statuto speciale della regione autonoma Friuli-Venezia Giulia), modificherà l'articolo 49 dello statuto, si provvederà, entro tre anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, a garantire in via definitiva il finanziamento delle funzioni trasferite.

Nota all'articolo 4

- Per il titolo della legge 908/1955 vedi articolo 1.

Note all'articolo 5

- La legge 31 luglio 1957, n. 742 reca: «Costituzione di un Istituto di credito per il finanziamento a medio termine alle medie e piccole industrie situate nel territorio della provincia di Udine».

- La legge 18 ottobre 1955, n. 908 reca: «Costituzione del Fondo di rotazione per iniziative economiche nel territorio di Trieste e nella provincia di Gorizia».

Nota all'articolo 6

- Il testo dell'articolo 47 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385, come sostituito dall'articolo 9, comma 1, del decreto legislativo 342/1999, è il seguente:

Art. 47

(Finanziamenti agevolati e gestione di fondi pubblici)

1. Tutte le banche possono erogare finanziamenti o prestare servizi previsti dalle vigenti leggi di agevolazione, purché essi siano regolati da contratto con l'amministrazione pubblica competente e rientrino tra le attività che le banche possono svolgere in via ordinaria. Ai finanziamenti si applicano integralmente le disposizioni delle leggi di agevolazione, ivi comprese quelle relative alle misure fiscali e tariffarie e ai privilegi di procedura.

2. L'assegnazione e la gestione di fondi pubblici di agevolazione creditizia previsti dalle leggi vigenti e la prestazione di servizi a essi inerenti, sono disciplinate da contratti stipulati tra l'amministrazione pubblica competente e le banche da questa prescelte. I contratti indicano criteri e modalità idonei a superare il conflitto di interessi tra la gestione dei fondi e l'attività svolta per proprio conto dalle banche; a tal fine possono essere istituiti organi distinti preposti all'assunzione delle deliberazioni in materia agevolativa e separate contabilità. I contratti determinano altresì i compensi e i rimborsi spettanti alle banche.

3. I contratti indicati nel comma 2 possono prevedere che la banca alla quale è attribuita la gestione di un fondo pubblico di agevolazione è tenuta a stipulare a sua volta contratti con altre banche per disciplinare la concessione, a valere sul fondo, di contributi relativi a finanziamenti da queste erogati. Questi ultimi contratti sono approvati dall'amministrazione pubblica competente.

Note all'articolo 8

- Per il testo degli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 110/2002 vedi nota all'articolo 1.

- Per il titolo della legge 8/1970 vedi articolo 5.

- La legge regionale 3 giugno 1978, n. 49, reca: «Interventi urgenti per il sostegno dei settori produttivi nelle zone colpite dagli eventi sismici».

- La legge regionale 6 agosto 1985, n. 30, reca: «Variazioni al bilancio pluriennale 1985-1987 ed al bilancio di previsione per l'anno 1985 (primo provvedimento) e varie norme finanziarie e contabili».

- La legge regionale 31 ottobre 1986, n. 45, reca: «Interventi regionali per favorire la realizzazione di nuove iniziative promosse dalle società finanziarie delle Partecipazioni statali e/o da società di promozione industriale nonché di iniziative collegate alle attività produttive delle PPSS».

Nota all'articolo 10

- Il testo dell'articolo 88 del Trattato 25 marzo 1957 che istituisce la Comunità europea, è il seguente:

Articolo 88 (ex articolo 93)

1. La Commissione procede con gli Stati membri all'esame permanente dei regimi di aiuti esistenti in questi Stati. Essa propone a questi ultimi le opportune misure richieste dal graduale sviluppo o dal funzionamento del mercato comune.

2. Qualora la Commissione, dopo aver intimato agli interessati di presentare le loro osservazioni, constati che un aiuto concesso da uno Stato, o mediante fondi statali, non è compatibile con il mercato comune a norma dell'articolo 87, oppure che tale aiuto è attuato in modo abusivo, decide che lo Stato interessato deve sopprimerlo o modificarlo nel termine da essa fissato.

Qualora lo Stato in causa non si conformi a tale decisione entro il termine stabilito, la Commissione o qualsiasi altro Stato interessato può adire direttamente la Corte di giustizia, in deroga agli articoli 226 e 227.

A richiesta di uno Stato membro, il Consiglio, deliberando all'unanimità, può decidere che un aiuto, istituito o da istituirsi da parte di questo Stato, deve considerarsi compatibile con il mercato comune, in deroga alle disposizioni dell'articolo 87 o ai regolamenti di cui all'articolo 89, quando circostanze eccezionali giustifichino tale decisione. Qualora la Commissione abbia iniziato, nei riguardi di tale aiuto, la procedura prevista dal presente paragrafo, primo comma, la richiesta dello Stato interessato rivolta al Consiglio avrà per effetto di sospendere tale procedura fino a quando il Consiglio non si sia pronunciato al riguardo.

Tuttavia, se il Consiglio non si è pronunciato entro tre mesi dalla data della richiesta, la Commissione delibera.

3. Alla Commissione sono comunicati, in tempo utile perché presenti le sue osservazioni, i progetti diretti a istituire o modificare aiuti. Se ritiene che un progetto non sia compatibile con il mercato comune a norma dell'articolo 87, la Commissione inizia senza indugio la procedura prevista dal paragrafo precedente. Lo Stato membro interessato non può dare esecuzione alle misure progettate prima che tale procedura abbia condotto a una decisione finale.

LAVORI PREPARATORI

Disegno di legge:

n. 290: d'iniziativa della Giunta regionale, presentato il 2 ottobre 2002 e assegnato alla I Commissione permanente in data 7 ottobre 2002;

Proposte di legge:

n. 277: d'iniziativa dei consiglieri Cisilino, Ritossa e Violino, presentata il 29 luglio 2002 e assegnata alla I Commissione permanente in data 30 luglio 2002;

n. 282: d'iniziativa del consigliere Baiutti, presentata il 10 settembre 2002 e assegnata alla I Commissione permanente in data 23 settembre 2002;

- abbinati dalla I Commissione permanente ai sensi dell'articolo 32, comma 2, del regolamento interno, con scelta del disegno di legge n. 290 quale testo base;

- testo base esaminato dalla I Commissione permanente nelle sedute del 15 ottobre e del 5 novembre 2002 e, in quest'ultima, approvato a maggioranza, con modifiche, con relazioni di maggioranza del consigliere Cisilino e di mino-

ranza dei consiglieri Baiutti, Degano, Petris e Serpi;

- testo base approvato all'unanimità, con modifiche, dal Consiglio regionale nella seduta pomeridiana del 25 marzo 2003;
- trasmessa al Presidente della Regione, ai fini della promulgazione, con nota del Presidente del Consiglio regionale n. 6/2038-03 del 31 marzo 2003.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 18 marzo 2003, n. 069/Pres.

Regolamento concernente misure di aiuto e criteri e modalità per la concessione alle imprese artigiane di contributi per facilitarne l'accesso al commercio elettronico. Approvazione.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTA la legge regionale 22 aprile 2002, n. 12 concernente «Disciplina organica dell'artigianato»;

VISTO in particolare l'articolo 57 della stessa legge regionale si sensi del quale l'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere alle imprese artigiane contributi in misura non superiore al 50 per cento della spesa ammissibile, per facilitarne l'accesso al commercio elettronico;

VISTO inoltre l'articolo 75 della stessa legge regionale, ai sensi del quale con Regolamento d'esecuzione sono stabilite le misure di aiuto e i criteri e le modalità d'intervento relativi, tra l'altro, agli incentivi previsti dall'articolo 57;

VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, concernente «Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso»;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto regionale di autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 327 del 12 febbraio 2003, come rettificata con successiva deliberazione n. 475 del 27 febbraio 2003;

DECRETA

E' approvato il «Regolamento concernente misure di aiuto e criteri e modalità per la concessione alle imprese artigiane di contributi per facilitarne l'accesso al commercio elettronico», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 18 marzo 2003

TONDO

Regolamento concernente misure di aiuto e criteri e modalità per la concessione alle imprese artigiane di contributi per facilitarne l'accesso al commercio elettronico.

Art. 1

(Finalità)

1. Il presente Regolamento stabilisce le misure di aiuto e i criteri e le modalità per la concessione alle imprese artigiane di contributi per facilitarne l'accesso al commercio elettronico, ai sensi dell'articolo 57 della legge regionale 22 aprile 2002, n. 12.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento, per commercio elettronico si intende lo svolgimento di attività commerciali o promozionali di propri prodotti o servizi per via elettronica e, per sito orientato al commercio elettronico, si intende quello attraverso il quale si svolgono tali attività.

Art. 3

(Beneficiari)

1. Possono beneficiare dei contributi di cui al presente Regolamento le imprese artigiane iscritte all'Albo di cui all'articolo 13 della legge regionale 12/2002 (AIA) nonché i consorzi e le società consortili, anche in forma cooperativa costituiti fra imprese artigiane, iscritti nella separata sezione dell'Albo stesso, purché non operanti nei settori di cui all'articolo 4, comma 3.

Art. 4

(Regime di aiuto)

1. I contributi sono concessi secondo la regola «de minimis», di cui al Regolamento (CE) n. 69/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee, serie L n. 010 del 13 gennaio 2001.

2. Ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento di cui al comma 1 l'importo complessivo degli aiuti «de mini-

mis» accordato ad ogni singola impresa non può superare i 100.000,00 euro in tre anni.

3. Ai sensi dell'articolo 1 del Regolamento CE n. 69/2001, sono escluse dai benefici previsti dal presente Regolamento le imprese artigiane che operano nel settore dei trasporti e delle attività legate alla produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti di cui all'allegato I del Trattato CE.

Art. 5

(Iniziative finanziabili)

1. Sono ammesse a finanziamento le seguenti iniziative:

a) l'acquisizione di strumenti e programmi destinati alla creazione o alla promozione di siti orientati al commercio elettronico;

b) l'acquisizione di consulenze in materia di commercio elettronico;

c) i corsi di formazione per la gestione di siti di commercio elettronico;

d) la promozione del sito elettronico.

2. Le iniziative di cui al comma 1 sono ammesse a finanziamento anche se riferite alla ristrutturazione, al potenziamento o all'ampliamento del sito orientato al commercio elettronico già esistente, a condizione che per tale sito - o per altro sito intestato all'impresa richiedente il contributo - la stessa non abbia già beneficiato del contributo stesso e purché le modifiche per cui si chiede il finanziamento siano dettagliatamente descritte e documentate nella domanda e verificabili a consuntivo.

Art. 6

(Spese ammissibili)

1. Sono ammissibili a contributo le spese per le iniziative indicate all'articolo 5 ed in particolare:

a) l'acquisto di *hardware* e *software* direttamente collegati alla creazione, gestione, promozione del sito orientato al commercio elettronico nonché la spesa relativa all'acquisto del nome di dominio;

b) l'acquisizione di consulenze in materia di commercio elettronico, comprese quelle rivolte alla creazione di siti orientati allo stesso;

c) i corsi di formazione dell'imprenditore, dei propri soci, dei collaboratori e dei dipendenti per la gestione del sito orientato al commercio elettronico;

d) la promozione del sito orientato al commercio elettronico effettuata a mezzo stampa, radio, televisione, internet ovvero attraverso materiale illustrativo;

e) l'acquisizione di certificazioni di qualità relative al commercio elettronico.

2. Sono ammissibili a contributo le spese attestate da idonea documentazione avente data successiva a quella di presentazione della domanda all'Amministrazione regionale.

3. Non sono ammissibili a contributo:

a) le spese relative ad attrezzature *hardware* e programmi *software* (ad esempio programmi per contabilità, paghe, magazzino) riconducibili all'organizzazione interna dell'impresa o alla realizzazione dei prodotti o servizi dell'impresa stessa e non collegate direttamente alla gestione e/o alla creazione del sito orientato al commercio elettronico;

b) le spese per canoni di *hosting* o *housing*;

c) le spese relative a siti che, anche se gestiti dall'impresa richiedente il contributo, non sono finalizzati allo svolgimento di attività commerciali e/o promozionali dei prodotti o servizi artigianali dell'impresa stessa.

Art. 7

(Intensità ed ammontare del contributo)

1. L'intensità del contributo è pari al 50% delle spese ammissibili al netto dell'I.V.A., nei limiti di cui al comma 2, fatto salvo il limite di cui all'articolo 4, comma 2.

2. L'importo minimo del contributo è pari a 1.500,00 euro, quello massimo pari a 15.000,00 euro.

3. Il contributo non è cumulabile con altri incentivi concessi, a qualsiasi titolo, per le medesime finalità ed aventi ad oggetto le stesse spese.

Art. 8

(Termini per la conclusione dell'iniziativa)

1. Il beneficiario del contributo deve concludere l'iniziativa e presentare alla Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione la relativa documentazione di spesa entro quindici mesi dalla data di ricevimento della comunicazione del decreto di concessione del contributo stesso, salva motivata richiesta di proroga.

Art. 9

(Procedimento di concessione del contributo)

1. I contributi sono concessi tramite procedimento valutativo a sportello come previsto dall'articolo 36 della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Le domande di contributo possono essere presentate fino al 30 settembre di ogni anno.

3. Le domande in bollo, redatte secondo lo schema di domanda approvato dal Direttore regionale dell'artigianato e della cooperazione e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, sono presentate alla Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione prima dell'avvio dell'iniziativa cui si riferiscono.

4. Le domande devono contenere una relazione illustrativa dell'attività svolta dall'impresa, una relazione illustrativa dell'iniziativa per la quale si richiede il contributo, il preventivo di spesa e la dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante gli eventuali altri contributi a titolo di «de minimis» percepiti dall'impresa nei tre anni precedenti la data di presentazione della domanda.

5. Le domande possono essere presentate anche tramite i Centri di assistenza tecnica alle imprese artigiane istituiti ed autorizzati ai sensi dell'articolo 72 della legge regionale 12/2002.

6. La Regione si riserva di chiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica. In caso di mancata o incompleta risposta alla richiesta di integrazione istruttoria nel termine di venti giorni dal ricevimento della stessa, la domanda di contributo viene archiviata e ne viene data comunicazione all'interessato, salvo accoglimento della motivata richiesta di proroga del termine presentata prima della scadenza del termine stesso.

7. Il contributo è concesso entro centoventi giorni dalla data di ricevimento della domanda da parte dell'Amministrazione regionale, nei limiti delle risorse disponibili.

8. La competente Direzione regionale comunica all'impresa la concessione del contributo, richiedendo la documentazione prevista per l'erogazione indicata all'articolo 11 nonché una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante gli eventuali contributi a titolo di «de minimis» percepiti dall'impresa nei tre anni precedenti la data del provvedimento di concessione del contributo.

Art. 10

(Domande inevase)

1. Le domande ammissibili che non possono essere totalmente o parzialmente finanziate a causa dell'insufficiente disponibilità annuale di bilancio, possono essere accolte con i fondi stanziati nel bilancio successivo.

Art. 11

(Erogazione del contributo)

1. Ai fini dell'erogazione del contributo i beneficiari devono produrre alla Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione idonea documentazione comprovante le spese sostenute, secondo quanto previsto dall'articolo 41 della legge regionale 7/2000, corredata da una relazione illustrativa dell'iniziativa realizzata contenente, tra l'altro, l'indicazione dell'indirizzo del sito orientato al commercio elettronico oggetto del contributo, ai fini della verifica della corrispondenza tra l'iniziativa realizzata ed il progetto presentato.

Art. 12

(Obblighi del beneficiario)

1. Il beneficiario del contributo è tenuto a richiedere alla Direzione regionale competente l'autorizzazione ad apportare variazioni o modifiche nei contenuti e nelle modalità di esecuzione delle iniziative ammesse a contributo.

Art. 13

(Vincolo di destinazione)

1. Il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mantenere la destinazione dei beni oggetto del contributo per due anni a partire dalla data di presentazione della rendicontazione delle spese.

2. Allo scopo di assicurare il rispetto del vincolo di destinazione, l'impresa beneficiaria è tenuta a trasmettere alla Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, entro il 28 febbraio di ognuno dei due anni successivi alla data di presentazione della rendicontazione delle spese.

Art. 14

(Ispezioni e controlli)

1. La Direzione competente può effettuare ispezioni e controlli, ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 7/2000.

Art. 15

(Rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme stabilite dalla legge regionale 22 aprile 2002 n. 12 «Disciplina organica dell'artigianato» e successive modificazioni e integrazioni e della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7, «Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso» e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 16

(Abrogazioni)

1. Il «Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione alle imprese artigiane di contributi per facilitarne l'accesso al commercio elettronico» approvato con decreto del Presidente della Regione 24 maggio 2001 n. 0202/Pres., è abrogato.

2. Alle domande di contributo presentate prima della data di entrata in vigore del presente Regolamento si applica la disciplina previgente, ai sensi del comma 11 dell'articolo 77 della legge regionale 12/2002.

Art. 17

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 20 marzo 2003, n. 076/Pres.

Regolamento recante criteri e modalità per l'attuazione del programma sperimentale di edilizia residenziale denominato «20.000 abitazioni in affitto». Approvazione.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTA la legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 recante «Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso», il cui articolo 30 prevede che i criteri e le modalità ai quali l'Amministrazione regionale deve attenersi per la concessione di incentivi sono predeterminati con Regolamento, qualora non siano già previsti dalla legge;

VISTO l'articolo 3, comma 1° della legge 8 febbraio 2001, n. 21 che prevede la promozione di un programma sperimentale di edilizia residenziale da realizzare con risorse attivate dai Comuni, A.T.E.R., imprese e cooperative di abitazione e con il concorso finanziario dello Stato finalizzato, tra l'altro, ad incrementare l'offerta degli alloggi da destinare permanentemente alla locazione a canone convenzionato di cui all'articolo 2, comma 3, della legge 9 dicembre 1998, n. 431;

VISTO il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti del 27 dicembre 2001, pubblicato sul S.O. della Gazzetta Ufficiale n. 162 del 12 luglio 2002, con il quale è stato approvato il Programma sperimentale di edilizia residenziale denominato «20.000 abitazioni in affitto»;

RITENUTO di adottare il «Regolamento recante criteri e modalità per l'attuazione del programma sperimentale di edilizia residenziale denominato "20.000 abitazioni in affitto"»;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto regionale;

SU CONFORME deliberazione n. 478 del 27 febbraio 2003;

DECRETA

- E' approvato il «Regolamento recante criteri e modalità per l'attuazione del programma sperimentale di edilizia residenziale denominato "20.000 abitazioni in affitto"», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

- E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 20 marzo 2003

TONDO

Regolamento recante criteri e modalità per l'attuazione del programma sperimentale di edilizia residenziale denominato «20.000 abitazioni in affitto»

Art. 1

(Oggetto e finalità)

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione del Programma sperimentale di edilizia residenziale denominato «20.000 abitazioni in affitto», di cui al decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 27 dicembre 2001, pubblicato sul S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 162 del 12 luglio 2002.

2. Il programma indicato al comma 1 è finalizzato ad avviare a soluzione le più manifeste condizioni di disagio abitativo, incrementando l'offerta di alloggi da concedere in locazione a canone convenzionato, in modo da rispondere alle esigenze di categorie sociali che hanno difficoltà a reperire alloggi a canoni accessibili.

Art. 2

(Tipologia degli interventi)

1. I fondi del Programma sperimentale sono destinati:

a) alla costruzione e al recupero di alloggi non oggetto di altri finanziamenti agevolati;

b) all'acquisto ed eventuale recupero di interi edifici residenziali non sottoposti ai regimi previsti dalle

leggi 24 dicembre 1993, n, 560 e 23 dicembre 1996, n. 662 e dal decreto legislativo 16 febbraio 1996, n. 104, con esclusione degli alloggi compresi nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9.

Art. 3

(Soggetti proponenti)

1. Possono presentare proposte di intervento i Comuni, le A.T.E.R., le imprese di costruzione e le cooperative edilizie di abitazione e rispettivi consorzi, nonché le persone giuridiche da questi costituite.

Art. 4

(Requisiti dei soggetti proponenti)

1. I proponenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) per le imprese di costruzione e loro consorzi, avere l'ultimo bilancio in pareggio o in attivo e non essere soggetti alle procedure concorsuali di cui al Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;

b) per le cooperative di abitazione e loro consorzi:

 b1) essere iscritte, alla data di pubblicazione del decreto ministeriale del 27 dicembre 2001, all'albo nazionale delle cooperative di abitazione, di cui all'articolo 13 della legge 31 gennaio 1992, n. 59;

 b2) avere l'ultimo bilancio in pareggio o in attivo e non trovarsi in fase di commissariamento o analoga situazione;

c) per i consorzi o le persone giuridiche, costituiti tra i soggetti indicati alle precedenti lettere a) e b), i predetti requisiti devono essere posseduti dai singoli soci.

Art. 5

(Requisiti di ammissibilità degli interventi)

1. Per essere ammissibile a finanziamento ciascun intervento deve essere finalizzato alla locazione permanente o alla locazione di durata pari a 8 anni e deve possedere i seguenti requisiti:

a) la costruzione ed il recupero di alloggi non deve essere oggetto di altri finanziamenti agevolati;

b) l'acquisto e l'eventuale recupero di interi edifici residenziali non devono essere sottoposti ai regimi previsti dalle leggi 24 dicembre 1993, n. 560 e 23 dicembre 1996, n. 662 e dal decreto legislativo 16 febbraio 1996, n. 104, con esclusione degli alloggi compresi nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9;

c) attestazione della conformità alla normativa urbanistica vigente;

d) la superficie massima degli alloggi di nuova costruzione deve rispettare i limiti previsti dall'articolo 16 della legge 5 agosto 1978 n. 457;

e) per gli interventi di recupero rientrare in una delle fattispecie previste dalle lettere c), d) ed e) dell'articolo 31 della legge 5 agosto 1978, n. 457;

f) non essere pervenuto alla fase di inizio lavori ovvero, in caso di solo acquisto, non aver stipulato il contratto definitivo di compravendita anteriormente al 12 luglio 2002, data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti del 27 dicembre 2001;

g) nel caso di nuova costruzione l'entità minima dell'intervento non può essere inferiore a 12 alloggi per i Comuni capoluogo di Provincia e di 6 alloggi per gli altri Comuni. Nel caso di recupero i predetti valori minimi sono ridotti alla metà.

Art. 6

(Disponibilità finanziarie)

1. L'ammontare dei fondi disponibili è ripartito come segue:

a) il 90% delle risorse finalizzate alla locazione permanente;

b) il 10% delle risorse finalizzate alla locazione di durata pari a 8 anni.

Art. 7

(Ammontare del contributo)

1. Il contributo è pari al 50% del costo dell'alloggio per gli interventi proposti dai Comuni e dalle A.T.E.R.; il contributo è pari al 25% del costo dell'alloggio per gli interventi proposti dai privati.

2. Ai fini della determinazione della spesa ammissibile a contributo il costo dell'alloggio è riferito all'importo esposto nella documentazione trasmessa con la domanda di contributo. Il contributo verrà definitivamente determinato sulla base della spesa sostenuta e documentata ad avvenuta realizzazione dell'intervento.

3. I finanziamenti di cui al presente Regolamento, per quanto concerne i soggetti aventi natura d'impresa, seguono le regole del «de minimis» secondo quanto stabilito dal Regolamento CE n. 69/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001.

4. Ai fini della concessione del contributo la Direzione provinciale dei Servizi tecnici competente per territorio si esprime sull'ammissibilità della spesa dell'intervento proposto.

Art. 8

(Presentazione delle proposte di intervento)

1. Le proposte di intervento vanno presentate, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente Regolamento sul Bollettino Ufficiale della Regione, alla Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici.

2. Alla proposta di intervento deve essere allegata la seguente documentazione:

a) dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 attestante il possesso dei requisiti previsti dagli articoli 4 e 5, lettere a), b), f) del presente Regolamento;

b) progetto di definizione pari almeno a quella del progetto preliminare, come definito dall'articolo 8 della legge regionale 31 maggio 2002, n. 14, ovvero, nel caso di interventi realizzati da soggetti privati, elaborati tecnici di analogo approfondimento;

c) preventivo di spesa dettagliato;

d) documento illustrativo sintetico di presentazione del progetto ai fini istruttori, dal quale si rilevino la conformità alla normativa urbanistica vigente, l'indicazione della durata della locazione secondo quanto previsto dal precedente articolo 5, nonché il possesso dei requisiti indicati alle lettere d), e), g), del medesimo articolo;

e) descrizione dello stato dell'iter autorizzativo necessario per la realizzazione del progetto e dei relativi tempi di attuazione;

f) eventuale dichiarazione sostitutiva di atto notorio, di cui all'allegato A, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nella quale il legale rappresentante dichiara di aver o meno percepito nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda contributi a titolo di «de minimis».

Art. 9

(Criteri di priorità)

1. Il Piano operativo regionale è predisposto nel rispetto dei criteri e delle modalità di cui all'articolo 5 del decreto ministeriale del 27 dicembre 2001 e sulla base dei seguenti criteri di priorità:

a) programma localizzato in Comune capoluogo di Provincia: punti 10;

b) programma localizzato in Comune con un rapporto tra numero di provvedimenti esecutivi di rilascio emessi nel 2001 e numero di nuclei familiari al 31 dicembre 2001 superiore al 5 per mille: punti 10;

c) intervento assistito dalle agevolazioni di cui all'articolo 2, comma 3, del decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 27 dicembre 2001: punti 5;

d) disponibilità della concessione edilizia rilasciata dal Comune per l'iniziativa programmata: punti 7;

e) proprietà dell'area di pertinenza dell'immobile da realizzare, ovvero dell'immobile da recuperare, in capo all'operatore al 12 luglio 2002, data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 27 dicembre 2001: punti 4;

f) dimostrazione del prevalente utilizzo in valore economico, della qualità nella realizzazione dell'intervento di nuova costruzione o di recupero con requisiti di durabilità e manutenibilità, nonché dell'inserimento di elementi di bio-architettura: punti 2;

g) disponibilità dell'area o dell'immobile da parte dell'operatore rappresentata da un preliminare di compravendita debitamente registrato al 12 luglio 2002, data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 27 dicembre 2001: punti 1.

2. In caso di recupero i punteggi di cui al comma 1, lettere d), e) e g) vengono incrementati del 50%.

3. A parità di punteggio, la precedenza nella graduatoria viene indirizzata:

a) in relazione al maggior punteggio attribuito secondo le priorità di cui al comma 1, lettere a) e b);

b) in relazione al maggior punteggio attribuito ed attestante una pronta fattibilità dell'intervento, debitamente distinti al comma 1, lettere d), e) e g).

4. Perdurando la parità la precedenza è attribuita all'intervento con maggior numero di alloggi da realizzare. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio.

5. Per l'attribuzione dei punteggi previsti al comma 1 dovrà essere presentata la seguente documentazione:

a) dichiarazione del Comune attestante la sussistenza delle priorità indicate al comma 1, lettere b) e c);

b) copia semplice di un documento atto a verificare il possesso delle priorità indicate al comma 1, lettere d), e), g);

c) dichiarazione resa dal progettista ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sulla sussistenza della priorità indicata al comma 1, lettera f).

Art. 10

(Concessione ed erogazione del contributo)

1. I contributi ai soggetti pubblici e ai soggetti privati verranno concessi ed erogati sulla base di quanto

disposto dal Capo XI della legge regionale 31 maggio 2002 n. 14.

Art. 11

(Contenuti e finalità del Piano Operativo Regionale)

1. Per i contenuti e le finalità del Piano Operativo Regionale (P.O.R.) previsto dall'articolo 6 del decreto ministeriale 27 dicembre 2001, si rinvia a quanto disposto dagli articoli 5 e 6 del summenzionato decreto.

Art. 12

(Termini di inizio ed ultimazione dei lavori)

1. Il termine per l'inizio dei lavori per ciascun intervento ricadente nel Piano Operativo Regionale è stabilito in tredici mesi dalla pubblicazione del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di ammissione a finanziamento del Piano operativo stesso.

2. I lavori dovranno essere ultimati entro 36 mesi a decorrere dalla data di concessione del contributo.

Art. 13

(Criteri e modalità di assegnazione degli alloggi)

1. Le abitazioni oggetto di intervento saranno concesse in locazione previo esperimento di apposito bando emesso dall'operatore, con riferimento a quanto disposto dal decreto ministeriale del 27 dicembre 2001, pubblicato sul S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 162 del 12 luglio 2002, ed approvato dal Comune.

2. Il bando deve favorire con carattere di priorità i soggetti residenti da più anni in regione, i nuclei familiari soggetti a provvedimenti di rilascio dell'immobile adibito ad abitazione, ed a tal fine si considerano equiparati i provvedimenti di rilascio emessi da Enti pubblici o da istituzioni assistenziali, e i nuclei familiari che presentano situazioni di particolare debolezza sociale o economica.

Art. 14

(Obblighi dei beneficiari)

1. I beneficiari hanno l'obbligo di mantenere la destinazione locativa dei beni immobili per la durata prevista per l'intervento finanziato, trascrivendo, altresì, il vincolo alla locazione alla conservatoria dei Registri immobiliari, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 2, comma 4, del decreto ministeriale del 27 dicembre 2001.

2. Ai beneficiari è annualmente richiesta l'attestazione del rispetto degli obblighi loro imposti, mediante dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

3. I decreti di concessione del finanziamento devono prevedere espressamente tale onere.

4. Qualora i beneficiari non provvedano ad inviare le dichiarazioni di cui al precedente comma 2, il soggetto che ha concesso i finanziamenti può disporre apposite ispezioni e controlli.

Art. 15

(Rendicontazione)

1. Ai fini della rendicontazione degli incentivi di cui al presente Regolamento i soggetti beneficiari presentano, nei termini previsti dal decreto di concessione, la documentazione di cui al Titolo II, Capo III, della legge regionale n. 7/2000.

Art. 16

(Revoca del contributo)

1. In caso di inosservanza delle disposizioni del presente Regolamento, viene disposta la revoca del finanziamento concesso ed il conseguente recupero degli importi eventualmente già erogati, maggiorati degli interessi calcolati ai sensi di legge.

2. In particolare, il finanziamento è automaticamente revocato qualora i lavori relativi agli interventi non siano avviati entro il termine di tredici mesi dalla pubblicazione del decreto ministeriale di ammissione a finanziamento del Piano Operativo Regionale.

Art. 17

(Trattamento dati personali)

1. I dati personali dei richiedenti sono raccolti presso la Direzione regionale dell'edilizia e dei Servizi tecnici e sono trattati anche mediante strumenti informatici ai soli fini istruttori e di attuazione delle finalità del procedimento.

Art. 18

(Rinvio al decreto ministeriale del 27 dicembre 2001)

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia a quanto disposto con il decreto ministeriale del 27 dicembre 2001.

Art. 19

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

sotto la propria personale responsabilità e avvalendosi delle disposizioni di cui all'art 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi dell'art. 496 del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia;

L'anno ____________________, il giorno _____________ del mese di ____________________, il/la sottoscritt_ :*(nome e cognome)* ____,
nat__ a *(Comune)* ____, *(Prov. o Stato estero)* ____, il ______________ e residente in *(Comune)* ____, *(Prov. o Stato estero)* ______________________________, *(via, piazza, etc.)* ______________________________
n. ______codice fiscale____________________________ partita IVA ______________________________
in qualità di *(v.nota 1)* ____;

DICHIARA

|__| di non avere percepito nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda contributi a titolo di aiuti "de minimis";
ovvero
|__| di avere percepito nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda contributi a titolo di aiuti "de minimis", come dalla seguente tabella:

Soggetto	Importo	Data	Norma
:			

Totale importi______________________________ (Importo in €______________________________)

IL DICHIARANTE

____

Alla presente va allegata una fotocopia di un documento valido d'identità del dichiarante.

NOTE:

1) indicare a che titolo: Presidente, Sindaco, legale rappresentante di Società, impresa o Ente

AVVERTENZA

La seguente dichiarazione è esente da autentica di firma - ai sensi del DPR 445/2000 - e, in quanto contestuale alla domanda di agevolazione ex art. 8, comma 10, lettera f) della Legge 448/1998, da imposta di bollo - ai sensi dell'art. 14-tab. B del DPR 642/72.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta il disposto dell'articolo 2 del Regolamento (CE) n. 69/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001 sugli aiuti «de minimis».

Art. 2

(Aiuti de minimis)

1. (omissis).

2. L'importo complessivo degli aiuti de minimis accordati ad una medesima impresa non può superare 100.000 euro su un periodo di tre anni. Tale massimale si applica indipendentemente dalla forma degli aiuti o dall'obiettivo perseguito.

3. Il massimale di cui al paragrafo 2 è espressa in termini di sovvenzione in denaro. Tutti i valori utilizzati sono al lordo di qualsiasi imposta diretta. Quando un aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto è l'equivalente sovvenzione lordo. (omissis)

VISTO: Il PRESIDENTE: TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 25 marzo 2003, n. 084/Pres.

Legge regionale 42/1996, articoli 1 e 4. Individuazione del biotopo naturale «Prati del Lavia» in Comune di Pasian di Prato.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTA la legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 «Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali»;

VISTI, in particolare, gli articoli 1 e 4 della suddetta legge regionale che prevedono l'individuazione di biotopi naturali in aree di limitata estensione territoriale caratterizzate da emergenze naturalistiche di grande interesse e che corrono il rischio di distruzione e scomparsa;

VISTA la richiesta prot. n. 007872 del 18 giugno 2002, con la quale il Sindaco del Comune di Pasian di Prato richiede alla Regione Friuli Venezia Giulia di istituire un Biotopo naturale sul proprio territorio a sud-est dell'abitato di Colloredo di Prato nei pressi del Torrente Lavia;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale di Pasian di Prato n. 235 del 10 giugno 2002, con la quale il Sindaco è autorizzato a richiedere l'individuazione di un biotopo naturale;

PRESO ATTO della documentazione allegata alla citata deliberazione, consistente in una relazione illustrativa, in un elaborato grafico per l'individuazione del biotopo proposto redatto sulla carta tecnica regionale e nelle norme di tutela del biotopo stesso;

VISTA la relazione istruttoria del 5 dicembre 2002 relativa all'individuazione del biotopo naturale «Prati del Lavia» predisposta dal Servizio della conservazione della natura della Direzione regionale dei parchi;

PRESO ATTO che il Comitato tecnico-scientifico per le aree naturali protette, nella seduta del 17 dicembre 2002, ha espresso parere favorevole alla proposta di individuazione del biotopo e la relativa normativa;

ACCERTATO che l'area interessata è caratterizzata da emergenze naturalistiche di grande interesse e che corrono il rischio di distruzione e scomparsa;

VERIFICATA la presenza nel sito di habitat naturali e di specie animali e vegetali di interesse comunitario secondo la Direttiva 92/43/CEE;

CONSIDERATO che sussistono le condizioni di cui al punto d) del comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale 30 settembre 1996 n. 42;

CONSIDERATO che l'area interessata contribuisce in maniera significativa al mantenimento della biodiversità all'interno del territorio regionale;

PRESO ATTO della proposta di normativa di tutela dei valori naturali del biotopo redatta dal Comune di Pasian di Prato ed approvata dal Comitato tecnico-scientifico per le aree naturali protette;

RITENUTO pertanto di individuare il biotopo naturale «Prati del Lavia» in Comune di Pasian di Prato ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 30 settembre 1996 n. 42;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 591 del 12 marzo 2003;

DECRETA

E' individuato il biotopo naturale «Prati del Lavia» in Comune di Pasian di Prato, secondo il perimetro indicato nella cartografia allegata sub 1, facente parte integrante del presente decreto.

E' approvata la normativa necessaria alla tutela dei valori naturali individuati nel biotopo, come previsto nell'allegato sub 2, predisposto dal Servizio della conservazione della natura della Direzione regionale dei parchi, quale parte integrante del decreto medesimo.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 25 marzo 2003

TONDO

Allegato 1

Individuazione del biotopo naturale «Prati del Lavia»

Perimetrazione su carta tecnica regionale - Elemento 066141 066154 Scala 1:10000

Allegato 2

Norme di tutela

Art. 1

Ambito di applicazione

Le presenti norme, necessarie alla tutela dei valori naturali del biotopo «Prati della Piana di Bertrando», trovano applicazione all'interno del perimetro individuato nel relativo elaborato cartografico, redatto su carta tecnica regionale in scala 1:10.000, facente parte integrante del decreto di individuazione. Esse mirano alla conservazione degli habitat naturali e, dove necessario, al ripristino di condizioni ecologiche compatibili per il mantenimento delle emergenze naturalistiche minacciate.

Art. 2

Edificabilità

Non è ammessa l'esecuzione di alcun intervento edificatorio per il quale risulti necessaria la concessione edilizia o l'autorizzazione edilizia, con l'esclusione degli interventi di manutenzione ordinaria all'esistente sistema viario. Non sono peraltro ammessi allargamenti della carreggiata, modifica del tracciato e della tipologia della viabilità esistente, compresa la realizzazione di un fondo artificiale, tramite l'uso di asfalto o calcestruzzi. L'esecuzione di nuove infrastrutture tecnologiche o energetiche deve utilizzare esclusivamente il sedime della viabilità esistente.

Art. 3

Mantenimento dei prati stabili

Non è ammessa in nessun caso la riduzione della superficie delle cenosi erbacee naturali (prati stabili) esistenti. E' pertanto vietato qualsiasi tipo di trasformazione colturale, di modificazione del suolo, compresa l'esecuzione di scavi, riporti o deposito di materiale di qualsiasi genere, natura ed entità, il livellamento del terreno, il dissodamento di terreni saldi, nonchè l'alterazione del cotico erboso mediante pratiche agronomiche quali l'erpicatura o la semina di specie non appartenenti all'associazione vegetale interessata.

E' vietata la piantagione di specie arboree o arbustive e l'irrigazione in tutte le aree occupate da cenosi erbacee naturali.

Non è ammesso l'uso delle superfici a prato stabile per attività che comportino significativo calpestamento, quali per esempio le aree di sosta per pic-nic.

E' consentito lo sfalcio dei prati stabili, anche con mezzi meccanici, qualora ciò non provochi danni al cotico erboso.

La concimazione è ammessa, sia in forma minerale che organica (con esclusione dei liquami suini e della pollina per i magredi evoluti) purchè questa non alteri la composizione floristica delle cenosi erbacee naturali. Le concimazioni dei magredi evoluti, come sopra indicate, non devono eccedere i 20 kg/ha di azoto, 30 kg/ha di P_2O_5 (anidride fosforica) e 30 kg/ha di K_2O (Ossido di potassio) all'anno.

Art. 4

Attività agricola

Nelle aree interessate da coltivazioni agrarie alla data di istituzione del biotopo è consentito il mantenimento delle attività agricole in atto. Non è in alcun caso ammesso il nuovo impianto di colture legnose quali pioppeti, frutteti e vigneti.

Art. 5

Accessibilità

La circolazione dei veicoli a motore si svolge esclusivamente lungo le strade pubbliche. Al di fuori di queste, sono vietati l'accesso, la circolazione e la sosta di veicoli a motore, esclusi i mezzi di servizio ed i mezzi impiegati nelle pratiche colturali o nelle operazioni gestionali. Il transito con mezzi meccanici non motorizzati o a trazione animale è ammesso esclusivamente lungo la viabilità esistente. Non è in ogni caso consentita la pratica dell'equitazione al di fuori della sede stradale e lo svolgimento di attività sportive agonistiche.

Art. 6

Fuochi

Fatte salve le attività di manutenzione legate alla gestione del biotopo, comunque pianificate, segnalate ed accertate dall'amministrazione comunale, è vietato accendere fuochi nelle aree prative.

Art. 7

Addestramento cani

Non è ammesso l'uso dell'area per l'addestramento dei cani.

Art. 8

Movimenti di terra

Fatte salve le attività di cui all'articolo 4, sono vietati gli interventi di modificazione del suolo, compresa l'esecuzione di scavi, riporti o deposito di materiale di qualsiasi genere, natura ed entità, nonché il livellamento del terreno o l'esecuzione di qualsiasi pratica agronomica comportante il danneggiamento dello strato superficiale del terreno.

Art. 9

Corsi d'acqua

Per eventuali interventi di consolidamento delle sponde del torrente Lavia o dell'alveo è permesso l'uso di soli materiali naturali, con criteri di ingegneria naturalistica.

Art. 10

Introduzione ed impianto di specie vegetali

Non sono ammessi l'introduzione, l'impianto o la semina di specie vegetali non autoctone, fatte salve le operazioni relative alle colture agricole di cui all'articolo 4. E' comunque vietata la piantagione di specie arboree o arbustive in tutte le aree occupate da cenosi erbacee naturali.

Art. 11

Attività di pascolo

E' consentito il pascolo di soli ovini purché il calpestio o l'eccessiva concimazione non provochino danni alla copertura vegetale. E' comunque ammessa la sosta di greggi numerosi per non più di un giorno oppure di greggi inferiori di 10 capi per ettaro per periodi inferiori alle 10 giornate annue.

Art. 12

Tutela delle specie erbacee

Fatto salvo quanto prescritto dalla legge regionale 34/1981, la raccolta di tutte le specie erbacee della famiglia delle Orchidacee e delle Iridacee, al di fuori della normale attività agricola, è consentita solo per scopi scientifici.

Art. 13

Tutela delle specie animali

La cattura di specie prelevabili ai sensi delle vigenti normative può essere effettuata esclusivamente nei tempi e nei modi previsti dalla legge.

E' vietato molestare, catturare ed uccidere le rimanenti specie di animali, fatte salve le attività svolte all'interno di progetti scientifici, di ricerca o di studio approvati dall'Amministrazione comunale e dalla Direzione dei parchi.

E' altresì vietato prelevare e distruggere uova, nidi e tane.

Art. 14

Abbandono di rifiuti

E' vietato l'abbandono di rifiuti di qualsiasi natura e quantità.

Art. 15

Interventi privi di rilevanza urbanistica

Non è consentito allestire attendamenti o campeggi e realizzare strutture temporanee o permanenti, anche se di limitato impatto sul territorio, quali chioschi, tettoie, monumenti, affissi pubblicitari, cappelle, serre.

E' ammessa l'eventuale recinzione della proprietà esclusivamente mediante siepi costituite da specie autoctone.

Art. 16

Boschi

Nei boschi di proprietà privata è ammesso l'utilizzo selvicolturale secondo le vigenti prescrizioni di massima e di polizia forestale; il trattamento a ceduo deve comunque prevedere il rilascio di almeno 120 matricine per ettaro, scelte fra le latifoglie autoctone.

Art. 17

Deroghe

In deroga a quanto previsto dalla presente normativa è consentita l'esecuzione di opere di ripristino, restauro, riqualificazione ambientale anche comportanti movimenti di terra, purché le opere stesse siano previste da un apposito progetto sul quale si sia espresso favorevolmente il Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 8 della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42. E' altresì consentita l'esecuzione degli interventi relativi alla realizzazione di percorsi didattici, eventualmente dotati di opportune strutture per l'attraversamento dei corsi d'acqua e per l'osservazione degli elementi naturali, di tabelle informative e di quanto necessario allo svolgimento delle attività di divulgazione naturalistica, purché gli interventi stessi siano previsti da un apposito progetto sul quale si sia espresso favorevolmente il Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 8 della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42.

Modalità di gestione del biotopo

Le attività gestionali del biotopo dovranno seguire le presenti direttive:

- incentivazione dell'acquisizione dei terreni interessati dagli habitat più sensibili da parte dell'Ente pubblico;
- effettuazione delle attività colturali necessarie al mantenimento delle valenze naturalistiche degli habitat presenti nel biotopo ed alla conservazione della biodiversità;
- ripristino, tramite sperimentazione di opportune pratiche colturali, dei terreni abbandonati dall'agricoltura intensiva;

- eliminazione e restauro ambientale di fossati artificiali, arginature e discariche di materiali;
- incentivazione, nelle aree interne e contigue al biotopo, all'applicazione dei Regolamenti comunitari in materia agroambientale;
- svolgimento di attività di divulgazione e didattica ambientale;
- realizzazione di materiale divulgativo e di interventi per l'agevolazione della fruizione didattica, quali sentieristica, segnaletica ecc.;
- ricerca scientifica e monitoraggio delle attività gestionali.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 25 marzo 2003, n. 085/Pres.

Legge regionale 42/1996, articoli 1 e 4. Ampliamento del biotopo naturale «Prati della Piana di Bertrando» in Comune di Pasian di Prato.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTA la legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 «Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali»;

VISTI, in particolare, gli articoli 1 e 4 della suddetta legge regionale che prevedono l'individuazione di biotopi naturali in aree di limitata estensione territoriale caratterizzate da emergenze naturalistiche di grande interesse e che corrono il rischio di distruzione e scomparsa;

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 0411/Pres. del 17 novembre 2000 con il quale è stato istituito sul territorio del Comune di Martignacco il biotopo naturale dei «Prati della Piana di Bertrando» ed approvata la normativa necessaria alla tutela dei valori naturali individuati nello stesso;

VISTA la richiesta prot. n. 007872 del 18 giugno 2002, con la quale il Sindaco del Comune di Pasian di Prato richiede alla Regione Friuli Venezia Giulia di istituire un Biotopo naturale sul proprio territorio, che costituisce l'ampliamento del biotopo naturale dei «Prati della Piana di Bertrando»;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale di Pasian di Prato n. 235 del 10 giugno 2002, con la quale il Sindaco è autorizzato a richiedere l'individuazione di un biotopo naturale;

PRESO ATTO della documentazione allegata alla citata deliberazione, consistente in una relazione illustrativa, in un elaborato grafico per l'individuazione del biotopo proposto redatto sulla carta tecnica regionale e nelle norme di tutela del biotopo stesso;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale di Martignacco n. 150 del 3 settembre 2002, con la quale viene espresso parere favorevole alla modifica della normativa vigente nel biotopo;

VISTA la relazione istruttoria del 5 dicembre 2002 relativa all'ampliamento del biotopo naturale «Prati della Piana di Bertrando» predisposta dal Servizio della conservazione della natura della Direzione regionale dei parchi;

PRESO ATTO che il Comitato tecnico-scientifico per le aree naturali protette, nella seduta del 17 dicembre 2002, ha espresso parere favorevole alla proposta di ampliamento del biotopo e la relativa normativa;

ACCERTATO che l'area interessata è caratterizzata da emergenze naturalistiche di grande interesse e che corrono il rischio di distruzione e scomparsa;

VERIFICATA la presenza nel sito di habitat naturali e di specie animali e vegetali di interesse comunitario secondo la Direttiva 92/43/CEE;

CONSIDERATO che sussistono le condizioni di cui al punto d) del comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale 30 settembre 1996 n. 42;

CONSIDERATO che l'area interessata contribuisce in maniera significativa al mantenimento della biodiversità all'interno del territorio regionale;

PRESO ATTO della proposta di normativa di tutela dei valori naturali del biotopo redatta dal Comune di Pasian di Prato ed approvata dal Comitato tecnico-scientifico per le aree naturali protette;

RITENUTO pertanto di ampliare il biotopo naturale «Prati della Piana di Bertrando» anche in Comune di Pasian di Prato ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 30 settembre 1996 n. 42;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 592 del 12 marzo 2003;

DECRETA

Sono approvate le modifiche del perimetro e della normativa del biotopo naturale «Prati della Piana di Bertrando», secondo quanto indicato negli allegati sub 1 e sub 2, facenti parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 25 marzo 2003

TONDO

Individuazione del biotopo naturale «Prati della Piana di Bertrando»

Perimetrazione su carta tecnica regionale - Elemento 066102 066113 Scala 1:10000

Allegato 2

Norme di tutela

Art. 1

Ambito di applicazione

Le presenti norme, necessarie alla tutela dei valori naturali del biotopo «Prati della Piana di Bertrando», trovano applicazione all'interno del perimetro individuato nel relativo elaborato cartografico, redatto su carta tecnica regionale in scala 1:10.000, facente parte integrante del decreto di individuazione. Esse mirano alla conservazione degli habitat naturali e, dove necessario, al ripristino di condizioni ecologiche compatibili per il mantenimento delle emergenze naturalistiche minacciate.

Art. 2

Edificabilità

Non è ammessa l'esecuzione di alcun intervento edificatorio per il quale risulti necessaria la concessione edilizia o l'autorizzazione edilizia, con l'esclusione degli interventi di manutenzione ordinaria all'esistente sistema viario. Non sono peraltro ammessi allargamenti della carreggiata, modifica del tracciato e della tipologia della viabilità esistente, compresa la realizzazione di un fondo artificiale, tramite l'uso di asfalto o calcestruzzi. L'esecuzione di nuove infrastrutture tecnologiche o energetiche deve utilizzare esclusivamente il sedime della viabilità esistente.

Art. 3

Mantenimento dei prati stabili

Non è ammessa in nessun caso la riduzione della superficie delle cenosi erbacee naturali (prati stabili) esistenti. E' pertanto vietato qualsiasi tipo di trasformazione colturale, di modificazione del suolo, compresa l'esecuzione di scavi, riporti o deposito di materiale di qualsiasi genere, natura ed entità, il livellamento del terreno, il dissodamento di terreni saldi, nonchè l'alterazione del cotico erboso mediante pratiche agronomiche quali l'erpicatura o la semina di specie non appartenenti all'associazione vegetale interessata.

E' vietata la piantagione di specie arboree o arbustive e l'irrigazione in tutte le aree occupate da cenosi erbacee naturali.

Non è ammesso l'uso delle superfici a prato stabile per attività che comportino significativo calpestamento, quali per esempio le aree di sosta per pic-nic.

E' consentito lo sfalcio dei prati stabili, anche con mezzi meccanici, qualora ciò non provochi danni al cotico erboso.

La concimazione è ammessa, sia in forma minerale che organica (con esclusione dei liquami suini e della pollina per i magredi evoluti) purchè questa non alteri la composizione floristica delle cenosi erbacee naturali. Le concimazioni dei magredi evoluti, come sopra indicate, non devono eccedere i 20 kg/ha di azoto, 30 kg/ha di P2O5 (anidride fosforica) e 30 kg/ha di K2O (Ossido di potassio) all'anno.

Art. 4

Attività agricola

Nelle aree interessate da coltivazioni agrarie alla data di istituzione del biotopo è consentito il mantenimento delle attività agricole in atto. Non è in alcun caso ammesso il nuovo impianto di colture legnose quali pioppeti, frutteti e vigneti.

Art. 5

Accessibilità

La circolazione dei veicoli a motore si svolge esclusivamente lungo le strade pubbliche. Al di fuori di queste, sono vietati l'accesso, la circolazione e la sosta di veicoli a motore, esclusi i mezzi di servizio ed i mezzi impiegati nelle pratiche colturali o nelle operazioni gestionali. Il transito con mezzi meccanici non motorizzati o a trazione animale è ammesso esclusivamente lungo la viabilità esistente. Non è in ogni caso consentita la pratica dell'equitazione al di fuori della sede stradale e lo svolgimento di attività sportive agonistiche.

Art. 6

Fuochi

Fatte salve le attività di manutenzione legate alla gestione del biotopo, comunque pianificate, segnalate ed accertate dall'amministrazione comunale, è vietato accendere fuochi nelle aree prative.

Art. 7

Addestramento cani

Non è ammesso l'uso dell'area per l'addestramento dei cani.

Art. 8

Movimenti di terra

Fatte salve le attività di cui all'articolo 4, sono vietati gli interventi di modificazione del suolo, compresa l'esecuzione di scavi, riporti o deposito di materiale di qualsiasi genere, natura ed entità, nonché il livellamento del terreno o l'esecuzione di qualsiasi pratica agro-

nomica comportante il danneggiamento dello strato superficiale del terreno.

Art. 9

Corsi d'acqua

Per eventuali interventi di consolidamento delle sponde del torrente Lavia o dell'alveo è permesso l'uso di soli materiali naturali, con criteri di ingegneria naturalistica.

Art. 10

Introduzione ed impianto di specie vegetali

Non sono ammessi l'introduzione, l'impianto o la semina di specie vegetali non autoctone, fatte salve le operazioni relative alle colture agricole di cui all'articolo 4. E' comunque vietata la piantagione di specie arboree o arbustive in tutte le aree occupate da cenosi erbacee naturali.

Art. 11

Attività di pascolo

E' consentito il pascolo di soli ovini purché il calpestio o l'eccessiva concimazione non provochino danni alla copertura vegetale. E comunque ammessa la sosta di greggi numerosi per non più di un giorno oppure di greggi inferiori di 10 capi per ettaro per periodi inferiori alle 10 giornate annue.

Art. 12

Tutela delle specie erbacee

Fatto salvo quanto prescritto dalla legge regionale 34/1981, la raccolta di tutte le specie erbacee della famiglia delle Orchidacee e delle Iridacee, al di fuori della normale attività agricola, è consentita solo per scopi scientifici.

Art. 13

Tutela delle specie animali

La cattura di specie prelevabili ai sensi delle vigenti normative può essere effettuata esclusivamente nei tempi e nei modi previsti dalla legge.

E' vietato molestare, catturare ed uccidere le rimanenti specie di animali, fatte salve le attività svolte all'interno di progetti scientifici, di ricerca o di studio approvati dall'Amministrazione comunale e dalla Direzione dei parchi.

E' altresì vietato prelevare e distruggere uova, nidi e tane.

Art. 14

Abbandono di rifiuti

E' vietato l'abbandono di rifiuti di qualsiasi natura e quantità.

Art. 15

Interventi privi di rilevanza urbanistica

Non è consentito allestire attendamenti o campeggi e realizzare strutture temporanee o permanenti, anche se di limitato impatto sul territorio, quali chioschi, tettoie, monumenti, affissi pubblicitari, cappelle, serre.

E' ammessa l'eventuale recinzione della proprietà esclusivamente mediante siepi costituite da specie autoctone.

Art. 16

Boschi

Nei boschi di proprietà privata è ammesso l'utilizzo selvicolturale secondo le vigenti prescrizioni di massima e di polizia forestale; il trattamento a ceduo deve comunque prevedere il rilascio di almeno 120 matricine per ettaro, scelte fra le latifoglie autoctone.

Art. 17

Deroghe

In deroga a quanto previsto dalla presente normativa è consentita l'esecuzione di opere di ripristino, restauro, riqualificazione ambientale anche comportanti movimenti di terra, purché le opere stesse siano previste da un apposito progetto sul quale si sia espresso favorevolmente il Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 8 della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42. E' altresì consentita l'esecuzione degli interventi relativi alla realizzazione di percorsi didattici, eventualmente dotati di opportune strutture per l'attraversamento dei corsi d'acqua e per l'osservazione degli elementi naturali, di tabelle informative e di quanto necessario allo svolgimento delle attività di divulgazione naturalistica, purché gli interventi stessi siano previsti da un apposito progetto sul quale si sia espresso favorevolmente il Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 8 della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42.

Modalità di gestione del biotopo

Le attività gestionali del biotopo dovranno seguire le presenti direttive:

- incentivazione dell'acquisizione dei terreni interessati dagli habitat più sensibili da parte dell'Ente pubblico;
- effettuazione delle attività colturali necessarie al mantenimento delle valenze naturalistiche degli habitat presenti nel biotopo ed alla conservazione della biodiversità;
- ripristino, tramite sperimentazione di opportune pratiche colturali, dei terreni abbandonati dall'agricoltura intensiva;
- eliminazione e restauro ambientale di fossati artificiali, arginature e discariche di materiali;
- incentivazione, nelle aree interne e contigue al biotopo, all'applicazione dei Regolamenti comunitari in materia agroambientale;
- svolgimento di attività di divulgazione e didattica ambientale;
- realizzazione di materiale divulgativo e di interventi per l'agevolazione della fruizione didattica, quali sentieristica, segnaletica ecc.;
- ricerca scientifica e monitoraggio delle attività gestionali.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO

DECRETO DELL'ASSESSORE ALL'AGRICOLTURA, ALLE FORESTE, ALLA CACCIA E ALLA PESCA 24 marzo 2003, n. 220.

Piano di Sviluppo Rurale, punto 5 «Procedure per l'attuazione della misura i». Altre misure forestali. Inserimento nel Bando-Regolamento relativo all'imboschimento di superfici non agricole, della nuova azione «impianto di piante tartufigene micorrizate».

L'ASSESSORE ALL'AGRICOLTURA
ALLE FORESTE, ALLA CACCIA E ALLA PESCA

VISTO il Regolamento CE n. 1257/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999 con il quale il Consiglio delle Comunità europee ha istituito un regime comunitario di sostegno allo sviluppo rurale;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 4017 del 23 dicembre 1999 di approvazione della proposta di Piano di Sviluppo Rurale;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 2595 del 2 giugno 2000 di approvazione delle modifiche alla proposta di Piano di Sviluppo Rurale conseguenti alla negoziazione con l'Unione europea ed agli orientamenti finanziari stabiliti dalla Presidenza del Consiglio europeo nel vertice di Berlino;

VISTA la decisione della Commissione delle Comunità europee del 29 settembre 2000 C (2000) 2902 recante approvazione del documento di programmazione sullo Sviluppo Rurale della Regione Friuli-Venezia Giulia;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 3522 del 17 novembre 2000 di presa d'atto dell'approvazione del Piano di Sviluppo Rurale della Regione Friuli-Venezia Giulia da parte della Commissione delle Comunità europee con DECE 2902/2000 e adozione del testo definitivo;

VISTO che il Piano di Sviluppo Rurale approvato, al punto 5 - Procedure per l'attuazione - della misura i - altre misure forestali - prevede l'approvazione del documento operativo ovvero Bando-Regolamento da parte dell'Assessore regionale alle foreste da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il testo del «Bando-Regolamento relativo all'imboschimento di superfici non agricole» inerente la disciplina del sostegno alla misura i del Piano di Sviluppo Rurale;

VISTO il decreto n. 755 del 4 dicembre 2000 dell'Assessore regionale alle foreste che approva e rende esecutivo testo il «Bando-Regolamento relativo all'imboschimento di superfici non agricole» previsto dal Piano di Sviluppo Rurale della Regione Friuli-Venezia Giulia in attuazione del Regolamento CE 1257/1999;

VISTA la proposta di modifica al Piano di Sviluppo Rurale della Regione Friuli-Venezia Giulia che prevedeva l'inserimento di una nuova azione denominata «Azione 5 - impianto di piante tartufigene micorrizate», avanzata con nota F/1.7/8620 del 4 luglio 2002;

VISTO l'esito favorevole di tale richiesta, comunicato con nota AGR/1-15/25627;

SI APPROVA

L'inserimento nel Bando-Regolamento relativo all'imboschimento di superfici non agricole, della nuova azione «impianto di piante tartufigene micorrizate» così come di seguito:

2.5 - Impianto di piante tartufiche micorrizate

L'iniziativa è volta alla realizzazione di tartufaie coltivate o alla valorizzazione di tartufaie controllate, mediante l'impianto di piante micorrizate certificate da Istituti o Enti di ricerca accreditati qualora le stesse siano acquistate sul libero mercato. Quando le piante dovessero provenire dai vivai forestali regionali ed essere dagli stessi cedute gratuitamente, si prescinde dalla certificazione.

Gli impianti possono essere realizzati su tutto il territorio regionale limitatamente agli ambienti vocati alla tartuficoltura e individuati da studi specifici o da analisi delle condizioni chimico-pedologiche, che certifichino l'idoneità del terreno, nonché condizioni climatiche favorevoli alla fruttificazione dei tartufi.

Negli impianti dovranno essere impiegate piante arboree ed arbustive nate da seme locale e naturalmente simbionti di tartufi, micorrizate possibilmente con tartufi autoctoni della Regione.

Il ciclo di permanenza minimo è di 15 anni. La densità massima dell'impianto è di 600 piante/ha.

La messa a dimora deve essere effettuata da novembre a marzo.

Contributi per le spese d'impianto o di valorizzazione:

L'importo è commisurato ai costi effettivamente sostenuti dal beneficiario e non può eccedere il massimale di 6000 euro/ha, comprensivo delle spese per lavori, spese tecniche e I.V.A., quando non rappresenta una partita di giro per il beneficiario.

Le possibili voci di costo unitario sono riportate in tabella G.

Tabella G

Operazione	*Spesa ammessa/ha (euro)*
1 aratura profonda	206,00
1 erpicatura con frangizolle	103,00
Acquisto piantine	da 9,30 a 20,00 cadauna
Segnatura buchette 0,10 euro/m	268,56
Apertura buchette 0,15 euro/buchetta	90,00
Trapianto piantine 0,93 euro/cadauna	558,00
1 Potatura di formazione	130,00
1 Pacciamatura (acquisto e stesura)	805,00
Opere di drenaggio	17,00 euro/ml
1 Irrigazione di soccorso	100,00
1 Sarchiatura meccanica o sfalcio	200,00
Shelter	0,52 cadauno

Possono essere ammesse a finanziamento anche altre voci di costo, purché adeguatamente giustificate nel progetto.

Operazioni obbligatorie di manutenzione:

La sarchiatura meccanica o, in alternativa, lo sfalcio tra le file con zappettatura localizzata, deve essere eseguita almeno due volte all'anno e fino al 5° anno.

La potatura di formazione deve essere eseguita dal 3° al 5° anno secondo le indicazioni del piano approvato.

La tabella B, al paragrafo 1.10 del Bando, viene aggiornata inserendo la nuova azione:

Tabella B

Tipo di beneficiario	*punti*
IATP	10
IA	3
Enti pubblici	2
Proprietari privati	1
Superficie di impianto	*punti*
Tra 5.000 e 10.000 m^2	1
Tra 10.001 e 50.000 m^2	3
a 50.000 m^2	10
Tipo di impianto	*punti*
Impianto piante tartufigene	11
Imboschimenti	10
Pioppeto e arboricoltura da legno	7
Impianti per biomasse	2
Domanda	*punti*
Domanda completa presentata prima del 30 giugno	5

La percentuale del finanziamento pubblico sulla spesa ammissibile è pari al 100% per gli Enti pubblici e fino all'80% per i soggetti privati.

Qualsiasi norma del Bando-Regolamento in contrasto con la presente azione è abrogata.

Il presente decreto entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Udine, 25 marzo 2003

NARDUZZI

DECRETO DELL'ASSESSORE ALLA VIABILITA' ED AI TRASPORTI 28 marzo 2003, n. 112.

Legge regionale n. 91/1981. Classificazione di strade di uso pubblico.

L'ASSESSORE ALLA VIABILITA'
ED AI TRASPORTI

VISTA la legge regionale 21 dicembre 1981, n. 91;

VISTA la delibera n. 15 del 23 maggio 2002 con la quale il Consiglio provinciale di Pordenone ha promosso la classificazione a Strada provinciale della bretella di collegamento fra lo svincolo autostradale della A28 di «Sacile est», la S.P. «di Sacile», la S.P. «dei Camoi» a sud e la S.S. n. 13 «Pontebbana» a nord;

VISTA la delibera del 19 dicembre 2001 con la quale il Consiglio di amministrazione della S.p.A. Autovie Venete ha espresso parere favorevole alla formale consegna della bretella di cui trattasi;

VISTO il parere favore del Direttore del servizio della viabilità rep. VTP/9/VS.4.4.72 del 19 marzo 2003;

VISTO l'articolo 4 della legge regionale 21 dicembre 1981, n. 91;

RITENUTO che il provvedimento di classificazione, come previsto dall'articolo 4 della succitata legge regionale 21 dicembre 1981, n. 91, debba essere rilasciato dall'Assessore competente in materia di viabilità e trasporti in quanto, ai sensi dell'articolo 6, comma 5, della legge regionale 18/1996, fino all'adeguamento della legge regionale di settore, i provvedimenti che non comportano impegno di spesa continuano ad essere adottati dagli organi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente alla data di entrata in vigore della succitata legge regionale 18/1996;

DECRETA

1. la classificazione a Strada provinciale della bretella di collegamento fra lo svincolo autostradale della A28 di «Sacile est», la S.P. «di Sacile», la S.P. «dei Camoi» a sud e la S.S. n. 13 «Pontebbana» a nord, ricadente nei territorio dei Comuni di Brugnera, Fontanafredda e Sacile, ed il suo inserimento nel demanio stradale della Provincia di Pordenone.

2. Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Trieste, 28 marzo 2003

FRANZUTTI

DECRETO DEL DIRETTORE REGIONALE DELL'ARTIGIANATO E DELLA COOPERAZIONE 31 marzo 2003, n. 89/ART.

Decreto del Presidente della Regione n. 069/Pres. del 18 marzo 2003. Approvazione dello schema di domanda di contributo per la concessione alle imprese artigiane di contributi per facilitarne l'accesso al commercio elettronico.

IL DIRETTORE REGIONALE
DELL'ARTIGIANATO E DELLA COOPERAZIONE

VISTA la legge regionale 22 aprile 2002, n. 12 concernente «Disciplina organica dell'artigianato»;

VISTO, in particolare, l'articolo 57 della stessa legge regionale, ai sensi del quale l'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere alle imprese artigiane contributi in misura non superiore al 50 per cento della spesa ammissibile, per facilitarne l'accesso al commercio elettronico;

VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 069/Pres. del 18 marzo 2003, con cui viene approvato il «Regolamento concernente misure di aiuto e criteri e modalità per la concessione alle imprese artigiane di contributi per facilitarne l'accesso al commercio elettronico»;

VISTO il comma 3, articolo 9, del succitato Regolamento, con cui viene stabilito che le domande per la concessione del contributo sono redatte secondo lo schema di domanda approvato dal Direttore regionale dell'artigianato e della cooperazione e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il comma 4 del suindicato articolo 9, secondo il quale le domande devono contenere una relazione illustrativa dell'attività svolta dall'impresa, una relazione illustrativa dell'iniziativa per la quale si richiede il contributo, il preventivo di spesa e la dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante gli eventuali altri contributi a titolo di «de minimis» percepiti dall'impresa nei tre anni precedenti la data di presentazione della domanda;

RITENUTO di approvare lo schema di domanda di cui all'allegato «A» nonché lo schema di relazione illustrativa dell'attività svolta dall'impresa e dell'iniziativa per la quale si richiede il contributo, come da allegato «B», facenti parte integrante del presente decreto;

DECRETA

1. Sono approvati, per i motivi indicati in premessa, lo schema di domanda di contributo e lo schema di relazione illustrativa dell'attività svolta dall'impresa e dell'iniziativa per la quale si richiede il contributo, nel testo di cui, rispettivamente, agli allegati «A» e «B» facenti parte integrante del presente provvedimento.

2. Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 31 marzo 2003

BELLI

Allegato «A»

(facsimile per la presentazione della domanda)*

MARCA DA BOLLO Euro 10,33

Alla Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione
Servizio per lo sviluppo dell'artigianato
Via Giulia 75/1
34126 Trieste

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER FACILITARNE L'ACCESSO AL COMMERCIO ELETTRONICO
(art. 57 legge regionale 12/2002)

Il/La sottoscritto/a..,
in qualità di[1] ....
dell'impresa denominata...
con sede legale in ...., cap................,
(prov.......), in via ...., n......., e stabilimento in
...., cap..............., (prov............),
in via ...., n. ....., tel.: .... fax:
.............................; codice fiscale...; partita IVA:........................,
avente forma giuridica[2] ....
ed iscrizione all'Albo delle imprese artigiane (AIA) n. ...., della provincia di ....

CHIEDE

di ottenere il contributo per l'accesso al commercio elettronico per le seguenti spese finalizzate alla realizzazione dell'iniziativa descritta nell'allegata relazione:

Spesa preventivata per:	Importo in euro[3]:
a) l'acquisto di hardware e software direttamente collegati alla creazione, gestione, promozione del sito orientato al commercio elettronico nonché la spesa relativa all'acquisto del nome di dominio;	
b) l'acquisizione di consulenze in materia di commercio elettronico, comprese quelle rivolte alla creazione di siti orientati allo stesso;	
c) i corsi di formazione dell'imprenditore, dei propri soci, dei collaboratori e dei dipendenti per la gestione del sito orientato al commercio elettronico;	
d) la promozione del sito orientato al commercio elettronico effettuata a mezzo stampa, radio, televisione, internet ovvero attraverso materiale illustrativo;	
e) l'acquisizione di certificazioni di qualità relative al commercio elettronico.	
TOTALE	

* **La domanda può essere presentata anche a Udine presso la Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione – Servizio per la qualità delle imprese artigiane – Via Uccellis 12/f – 33100 UDINE**

[1] Indicare se trattasi di titolare o legale rappresentante

[2] Indicare se trattasi di impresa individuale, società (specificandone la tipologia), cooperativa, consorzio, ecc..

[3] L'importo va indicato IVA esclusa.

CHIEDE

che il pagamento dell'eventuale contributo concesso sia effettuato mediante la modalità di seguito indicata (barrare la casella prescelta):

☐ accreditamento sul conto corrente postale n. ______________________________
intestato a ____;

☐ accreditamento sul conto corrente bancario n.______________ aperto presso la Banca ______________________________________, filiale ______________________,
(ABI_______,CAB_______,CIN_____), intestato a[4] ______________________________;

☐ assegno circolare non trasferibile intestato a[4] ______________________________

DICHIARA

di esonerare codesta Amministrazione regionale e la Tesoreria regionale da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni contenute nella presente istanza e per effetto di mancata comunicazione, nelle dovute forme, di eventuali variazioni successive.

Al fine della concessione del contributo, **consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,**

DICHIARA

ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*dichiarazioni sostitutive di certificazioni*)

- che l'impresa non si trova in stato di liquidazione o di fallimento o di altro procedimento concorsuale;

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà*)

- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della legge 675/96, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa; che l'impresa è in attività, e non ha ottenuto altre pubbliche provvidenze a fronte del medesimo programma di investimento; di conoscere ed accettare tutte le prescrizioni contenute nel Regolamento approvato con D.P.Reg. n. 069/Pres. del 18/03/2003 che disciplina la concessione del contributo oggetto della presente domanda; di essere a conoscenza che, in caso di acquisto di apparecchiature informatiche, le stesse dovranno essere conformi alle norme di sicurezza e munite delle prescritte marcature e dichiarazioni di conformità CE;

(INDICARE DI SEGUITO SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA)

☐ che l'impresa, negli ultimi tre anni, non ha beneficiato di agevolazioni di qualsiasi fonte pubblica in regime "de minimis";

OPPURE

---

[4] Il conto o l'assegno devono essere intestati all'impresa beneficiaria: possono essere intestati al titolare dell'impresa solo in caso di impresa individuale.

☐ che l'impresa ha beneficiato, negli ultimi tre anni a far data da quella della presente richiesta, delle seguenti agevolazioni pubbliche in regime "de minimis":

legge o normativa	Ente gestore [5]	Tipo di agevolazione [6]	Numero e data della concessione	Importo in euro [7]
			Totale	

DICHIARA [8]

(**INDICARE DI SEGUITO SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA**)

☐ di avvalersi dell'assistenza del Centro di Assistenza Tecnica alle imprese artigiane denominato ...., con sede in ...., in via.., n. ....tel. ...., ed autorizza l'Amministrazione regionale a trasmettere allo stesso eventuali comunicazioni relative alla presente domanda;

OPPURE

☐ di non avvalersi dell'assistenza del Centro di Assistenza Tecnica alle imprese artigiane

SI IMPEGNA

- a non superare il limite di contributi "de minimis" assegnabile ad una stessa impresa, indicato dal Regolamento (CE) 69/2001 della Commissione in 100.000 EURO nell'arco di un triennio, ed a comunicare alla Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione ogni eventuale variazione dei relativi dati già comunicati;
- a rispettare la normativa finalizzata a garantire l'integrità fisica e la salute dei dipendenti nonché ad osservare le condizioni normative e retributive previste dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi e la normativa prevista dal collocamento, con particolare riferimento a quella concernente il rispetto delle pari opportunità uomo-donna;
- a non acquistare a qualsiasi titolo i beni mobili ed i servizi oggetto del contributo dal coniuge, da parenti ed affini fino al II° grado ovvero da soci;

---

[5] Indicare il soggetto che ha disposto la concessione del contributo: es. Regione Friuli Venezia Giulia, Mediocredito, ecc..

[6] contributo in conto interessi, contributo in conto capitale, finanziamento agevolato, ecc.

[7] Ai fini di tale dichiarazione, il valore dei contributi erogati in più rate deve essere dichiarato per intero, attualizzato al momento della concessione.

[8] **Da compilarsi dopo la costituzione dei Centri di Assistenza Tecnica di cui all'art. 72 della L.R. 12/2002**

- in caso di acquisto di apparecchiature informatiche, ad acquistare apparecchiature conformi alle norme di sicurezza e munite delle prescritte marcature e dichiarazioni di conformità CE.

Il sottoscritto allega:
1. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
2. n. .... [9] copie dei preventivi delle imprese fornitrici dei beni e servizi di cui al suesposto preventivo;
3. relazione illustrativa dell'attività svolta dall'impresa e dell'iniziativa per cui si richiede il contributo redatta secondo il relativo facsimile di cui all'allegato "B".

Luogo e data

Timbro dell'impresa e firma del titolare/legale rappresentante

---

[9] Indicare il numero complessivo dei preventivi allegati. Si richiede di allegare preventivi chiaramente leggibili e dai quali sia possibile individuare ragione sociale, partita IVA, sede e recapiti dell'impresa offerente, nonché l'impresa destinataria dei preventivi stessi.

Allegato «B»

(facsimile per la relazione illustrativa da allegare alla domanda per la concessione del contributo per l'accesso al commercio elettronico)

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'IMPRESA E DELL'INIZIATIVA PER LA QUALE SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO
(art. 57 legge regionale 12/2002)

Impresa richiedente: ....

Referente del progetto presso l'impresa: ....

Tel. ....

Localizzazione dell'investimento: ....

Descrizione dell'attività svolta dall'impresa:

Presentazione dell'impresa *(descrivere sinteticamente lo sviluppo aziendale, lo stabilimento e la forza lavoro occupata)*

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

Attività effettivamente svolta dall'impresa (*descrivere sinteticamente l'attività svolta dall'impresa e le tipologie dei prodotti o dei servizi offerti dalla stessa*)

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

Codice ISTAT attività artigiana primaria:..

Soci/collaboratori dell'impresa:...

Dipendenti:...

Descrizione dell'iniziativa per l'accesso al commercio elettronico:

Iniziativa/e che si intende realizzare[1]:

- ☐ l'acquisizione di strumenti e programmi destinati alla creazione o alla promozione di siti orientati al commercio elettronico;
- ☐ l'acquisizione di consulenze in materia di commercio elettronico;
- ☐ i corsi di formazione per la gestione di siti di commercio elettronico;
- ☐ la promozione del sito elettronico.

Tali iniziative sono:

☐ riferite alla creazione o promozione del sito dell'impresa (indicare il presumibile indirizzo, ove già noto ________________________________);

ovvero sono

☐ riferite alla ristrutturazione, al potenziamento o all'ampliamento del sito orientato al commercio elettronico già esistente, all'indirizzo ________________________________[2]

(descrivere dettagliatamente l'iniziativa per la quale si richiede il contributo, indicando in particolare:
- *le caratteristiche e, ove noto, l'indirizzo del sito per il quale si richiede il contributo;*
- *gli obiettivi perseguiti;*
- *nel caso in cui si chieda il contributo per la ristrutturazione, il potenziamento o l'ampliamento del sito orientato al commercio elettronico già esistente, l'indirizzo del sito e le modifiche per cui si chiede il finanziamento[3];*
- *nel caso in cui si richieda il contributo per l'acquisto di attrezzature, la localizzazione dell'investimento (sede, unità locale dell'impresa)*

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

[1] Indicare a quale/quali delle iniziative elencate si riferisce il progetto.

[2] Per tale sito – o per altro sito intestato all'impresa richiedente il contributo – l'impresa non deve aver già beneficiato del contributo stesso.

[3] Tali modifiche devono essere dettagliatamente descritte e documentate e verificabili a consuntivo.

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

Descrizione dettagliata delle spese per le quali si richiede il contributo[4]:

(descrivere dettagliatamente le spese preventivate:

- *per l'acquisto di hardware e software, indicare:*
  - *la marca ed il modello;*
  - *la specifica utilizzazione prevista per il commercio elettronico e come ciascuna attrezzatura sia direttamente collegata alla creazione, gestione, promozione del sito orientato al commercio elettronico;*
  - *il prezzo di ogni singola attrezzatura;*
- *per l'acquisto del nome di dominio, indicare:*
  - *il nome di dominio, ove già individuato;*
- *per la creazione di software o per adattamenti o personalizzazioni degli stessi, indicare:*
  - *la tipologia di software realizzato e le relative funzionalità, ovvero la natura delle personalizzazioni/adattamenti;*
  - *denominazione dell'impresa/del tecnico incaricato;*

---

[4] Sono ammissibili a contributo:

a) l'acquisto di hardware e software direttamente collegati alla creazione, gestione, promozione del sito orientato al commercio elettronico nonché la spesa relativa all'acquisto del nome di dominio;
b) l'acquisizione di consulenze in materia di commercio elettronico, comprese quelle rivolte alla creazione di siti orientati allo stesso;
c) i corsi di formazione dell'imprenditore, dei propri soci, dei collaboratori e dei dipendenti per la gestione del sito orientato al commercio elettronico;
d) la promozione del sito orientato al commercio elettronico effettuata a mezzo stampa, radio, televisione, internet ovvero attraverso materiale illustrativo;
e) l'acquisizione di certificazioni di qualità relative al commercio elettronico.

Non sono ammissibili a contributo:

a) le spese relative ad attrezzature hardware e programmi software (ad esempio programmi per contabilità, paghe, magazzino) riconducibili all'organizzazione interna dell'impresa o alla realizzazione dei prodotti o servizi dell'impresa stessa e non collegate direttamente alla gestione e/o alla creazione del sito orientato al commercio elettronico;
b) le spese per canoni di hosting o housing;
c) le spese relative a siti che, anche se gestiti dall'impresa richiedente il contributo, non sono finalizzati allo svolgimento di attività commerciali e/o promozionali dei prodotti o servizi artigianali dell'impresa stessa.

- *sede legale;*
- *legale rappresentante;*
- *competenze tecniche;*
- *realizzazioni più significative;*

♦ *per l'acquisizione di consulenze, specificare:*
- *dettagliata descrizione dell'oggetto della consulenza;*
- *denominazione impresa/consulente incaricati;*
- *sede legale;*
- *legale rappresentante;*
- *realizzazioni più significative;*

♦ *per i corsi di formazione, indicare:*
- *l'oggetto, il programma e la durata del corso di formazione;*
- *i destinatari dello stesso;*
- *la qualificazione dei formatori;*

♦ *per la promozione del sito, indicare:*
- *la tipologia di promozione e la quantità del materiale promozionale preventivato*

♦ *per l'acquisizione di certificazioni di qualità, indicare le singole spese previste)*

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

Preventivo dettagliato di spesa:
(elencare i singoli investimenti da realizzare relativi ad ogni voce di spesa indicata nella domanda di contributo, specificandone la tipologia e l'importo e facendo riferimento al preventivo allegato alla stessa)

Tipologia di spesa (a, b, c, d, e)	Preventivo (fornitore e data)	Oggetto della spesa (Es. acquisto pc, consulenza grafica, realizzazione materiale pubblicitario, etc..)	Importo IVA esclusa
		Totale[5]	

Luogo e data

Timbro dell'impresa e firma del titolare/legale rappresentante

[5] Deve corrispondere al totale preventivato nella prima pagina della domanda, che comunque prevale in caso di difformità.

VISTO: IL DIRETTORE REGIONALE: BELLI

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 19 marzo 2003, n. EST. 370-D/ESP/4571. (Estratto).

Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare totalmente e parzialmente, mediante costituzione coattiva di servitù di elettrodotto, da parte del Consorzio per lo sviluppo industriale di Tolmezzo CO.S.IN.T., per la realizzazione dei lavori di completamento opere di urbanizzazione del P.I.P. di Villa Santina.

IL DIRETTORE
DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

Art. 1

E' determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Amministrazione del Consorzio per lo sviluppo industriale di Tolmezzo CO.S.IN.T., è autorizzata a corrispondere ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alla ditta proprietaria dell'immobile da espropriare parzialmente, mediante costituzione coattiva di servitù di elettrodotto, per la realizzazione dell'opera citata in premessa:

Comune di Villa Santina

1) Foglio 9, mappale 464, di are 3,10
da asservire: mq. 64,
in natura: prato,
indennità:
- fascia asservita: mq. 57,5 x euro/mq. 0,80 x 0,25 = euro 11,50
- pozzetto: mq. 1,20 x euro/mq. 0,80 = euro 0,96
- sostegno: mq. 5,30 x euro/mq. 0,80 = euro 4,24
Sommano euro 16,70

Ditta: Beorchia Anives nata a Lauco il 10 luglio 1930.

Art. 2

Salva restando l'eventuale riduzione di cui al successivo articolo 3, è determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Amministrazione del Consorzio per lo sviluppo industriale di Tolmezzo CO.S.IN.T., è autorizzata a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare totalmente e parzialmente, mediante costituzione coattiva di servitù di elettrodotto, per la realizzazione dell'opera citata in premessa:

Comune di Villa Santina

1) Foglio 9, mappale 844 (ex 107) di are 2,25
da espropriare: mq. 225
indennità:
1/2 x mq. 225 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0039) = euro 584,89
euro 584,89 - 40% = euro 350,93

Ditta catastale: Plazzotta Renato nato a Villa Santina il 23 dicembre 1937.

Ditta attuale: Pellizzari Maria.

2) Foglio 9, mappale 846 (ex 108) di are 4,90
da espropriare: mq. 490
indennità:
1/2 x mq. 490 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0039) = euro 1.273,76
euro 1.273,76 - 40% = euro 764,26

Ditta: Ersettigh Antonietta nata a Tolmezzo il 25 luglio 1925.

3) Foglio 9, mappale 848 (ex 109) di are 4,80
da espropriare: mq. 480

Foglio 9, mappale 852 (ex 499) di are 0,62
da espropriare: mq. 62

Foglio 9, mappale 500 di are 1,00
da espropriare: mq. 100

Foglio 9, mappale 850 (ex 109) di are 1,80
da espropriare: mq. 180

Foglio 9, mappale 851 (ex 109) di are 0,80
da espropriare: mq. 80
da espropriare in totale: mq. 902
indennità:
1/2 x mq. 902 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0039) = euro 2.344,75
euro 2.344,75 - 40% = euro 1.406,85

Ditta: Boria Silvio nato a Verzegnis il 16 giugno 1926, proprietario per 1/2, Donada Aurora nata a Villa Santina l'11 novembre 1929, proprietaria per 1/2.

4) Foglio 4, mappale 574 di are 11,24
da asservire: mq. 60
indennità:

- fascia asservita: 1/2 x mq. 58,8 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0039) x 0,25 = euro 38,21
- pozzetto: 1/2 x mq. 1,20 x (V.V. euro/mq. 5,16 + 10 x R.D. euro/mq. 0,0039) = euro 3,12

euro (38,21 + 3,12) - 40% = euro 24,80

Ditta: Ditta comm. Umberto De Antoni S.r.l., con sede in Gemona del Friuli.

5) Foglio 9, mappale 780 di are 17,50
da asservire: mq. 44
indennità:
- fascia asservita: 1/2 x mq. 44 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0039) x 0,25 = euro 28,59

euro 28,59 - 40% = euro 17,15

Ditta catastale: De Antoni Luigi di Pietro. (partita n. 245).

Ditta attuale: De Antoni Serena, Umberto, eredi di Luigi di Pietro, Maria Teresa.

6) Foglio 9, mappale 782 di are 6,15
da asservire: mq. 20
indennità:
- fascia asservita: 1/2 x mq. 20 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0039) x 0,25 = euro 13,00
euro 13,00 - 40% = euro 7,80

Ditta: Fanta Amelio nato a Villa Santina il 12 dicembre 1921.

7) Foglio 9, mappale 784 di are 2,75
da asservire: mq. 22
indennità:
- fascia asservita: 1/2 x mq. 22 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0021) x 0,25 = euro 14,25
euro 14,25 - 40% = euro 8,55

Ditta: Dario Ernesto nato a Villa Santina il 6 marzo 1928.

8) Foglio 9, mappale 787 di are 1,35
da asservire: mq. 72
indennità:
- fascia asservita: 1/2 x mq. 70,8 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0021) x 0,25 = euro 45,85
- pozzetto: 1/2 x mq. 1,20 x (V.V. euro/mq. 5,16 + 10 x R.D. euro/mq. 0,0021) = euro 3,11
euro (45,85 + 3,11) - 40% = euro 29,38

Ditta catastale: Dario Attilio nato a Crema il 17 luglio 1918.

Ditta attuale: Dario Leonardo, Luciana, Zorzi Anna.

9) Foglio 9, mappale 681 di are 617,90
da asservire: mq. 770
indennità:
- fascia asservita: 1/2 x mq. 765,2 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0039) x 0,25 = euro 497,28
- pozzetti: n. 4 x 1/2 x mq. 1,20 x (V.V. euro/mq. 5,16 + 10 x R.D. euro/mq. 0,0039) = euro 12,48
euro (497,28 + 12,48) - 40% = euro 305,86

Ditta: Euroholz S.r.l.

10) Foglio 9, mappale 814 (ex 113 porz.) di are 7,00
da asservire: mq. 10
indennità:
- fascia asservita: 1/2 x mq. 10 x (V.V. euro/mq 5,16 + 10 x R.D. euro/mq 0,0021) x 0,25 = euro 6,50
euro 6,50 - 40% = euro 3,90

Ditta catastale: Del Fabbro Guido nato a Villa Santina il 25 maggio 1896, Menegon Pietro nato a Villa Santina il 9 luglio 1898, proprietario.

Ditta attuale: Del Fabbro Mario, Cescutti Luigino, Del Fabbro Lino.

Artt. 3 - 5

(omissis)

Trieste, 19 marzo 2003

COSLOVICH

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO PER IL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI 31 marzo 2003, n. 359.

Legge regionale 12 febbraio 2003, n. 4, articolo 6. Estinzione I.P.A.B. «Asilo infantile Marco Volpe» di Udine.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
PER IL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI

VISTO il Regio decreto 28 maggio 1922, n. 800, con il quale l'Asilo infantile «Marco Volpe» di Udine è stato eretto in Ente morale;

PREMESSO che l'attività dell'Ente si è svolta ininterrottamente sino a quando, su richiesta del Comune, è stata istituita in Udine la scuola materna statale a decorrere dall'inizio scolastico 1987-1988;

RILEVATO, pertanto, che gli scopi per cui l'Ente morale era sorto sono venuti meno;

VISTO il decreto n. 25 del 30 settembre 1991, con il quale l'Assessore regionale agli Enti locali ha preso atto dell'avvenuta cessazione dell'attività I.P.A.B. «Asilo infantile Marco Volpe» di Udine a far tempo dal 30 giugno 1991, prevedendo contestualmente il subentro del Comune di Udine nei locali, nei diritti di credito e nei rapporti giuridici pendenti dell'istituzione;

ACCERTATO che tale subentro si è effettivamente concretizzato;

VISTO l'articolo 6 della legge regionale 12 febbraio 2003, n. 4, che prevede: *«le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza in ordine alle quali, con apposito provvedimento, sia stato preso atto della cessazione dell'attività sono dichiarate estinte con decreto del direttore del servizio dell'Amministrazione regionale che cura gli adempimenti in materia di ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza»;*

VISTA, per quanto attiene le competenze del Servizio per il sistema delle autonomie locali, la deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2002, n. 2799, avente ad oggetto: «Strutture regionali e incarichi dirigenziali. Modifiche alla D.G.R. 1282/2001 - Direzione regionale per le autonomie locali»;

DECRETA

l'estinzione dell'I.P.A.B. «Asilo infantile Marco Volpe» diUdine a seguito della presa d'atto della cessazione dell'attività, di cui al decreto dell'Assessore regionale agli enti locali n. 25 del 30 settembre 1991.

Il presente decreto sarà trasmesso agli Enti ed uffici interessati e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Udine, 31 marzo 2003

SPAGNUL

DECRETO DEL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E DEGLI AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI DELLA DIREZIONE REGIONALE DELLA SANITA' E DELLE POLITICHE SOCIALI 4 aprile 2003, n. 152/AMM.

Approvazione della graduatoria regionale definitiva degli psicologi ambulatoriali, valevole per l'anno 2002.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E DEGLI
AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI

VISTO l'articolo 52, comma 1, lettera e), della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e successive modifiche;

VISTO l'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i biologi, i chimici e gli psicologi ambulatoriali, reso esecutivo con D.P.R. 19 novembre 1998, n. 458, il cui articolo 3 stabilisce che i professionisti, rientranti nelle anzidette figure, i quali aspirino, come sostituti, a svolgere la propria attività professionale nell'ambito delle strutture del Servizio Sanitario Nazionale, devono presentare apposita domanda all'Assessorato regionale alla sanità che predispone una graduatoria per titoli, con validità annuale, per ciascuna delle figure innanzi indicate;

PRESO ATTO che, in relazione alla graduatoria regionale per l'anno 2002, relativa agli psicologi, sono pervenute, alla Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali, 53 domande di iscrizione, di cui 51 accolte e 2 non accolte per la motivazione di seguito indicata:

- le domande della dr.ssa Cristina Dalla Marta e del dr. Bruno La Grotteria non sono state sottoscritte alla presenza del dipendente addetto e sono prive della copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità (articolo 38, comma 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche); copia non trasmessa dagli interessati ai quali è stata inviata, con raccomandata A.R. del 21 novembre 2001, apposita richiesta scritta;

CONSIDERATO che l'applicazione dei criteri di valutazione dei titoli per la formazione dell'anzidetta graduatoria, di cui all'allegato B2 al D.P.R. n. 458/1998, ha evidenziato, in base ai documenti prodotti, una serie di difficoltà analoghe a quelle già riscontrate in occasione della predisposizione delle precedenti graduatorie, valevoli per gli anni 2000 e 2001, la predetta Direzione regionale ha ritenuto di continuare ad avvalersi della collaborazione del dr. Renzo Mosanghini, Consigliere dell'Ordine professionale degli psicologi della Regione Friuli-Venezia Giulia;

ATTESO che l'applicazione dei predetti criteri di valutazione s'è basata sulle seguenti scelte:

- per i «corsi di perfezionamento o di aggiornamento in una delle discipline della psicologia o della psicoterapia», la cui durata viene indicata precisando sia il numero delle ore che il periodo di tempo, espresso in giorni, mesi o anni, si valuta il titolo di studio tenendo conto del criterio più favorevole;
- l'«attività professionale in qualità di psicologo con regolare contratto di lavoro retribuito», svolta come docente, anche in mancanza di un preciso riferimento alla durata (espresso in giorni, mesi o anni), è valutata purchè venga indicato, oltre all'anno scolastico o accademico, anche il numero delle ore svolte, tenendo conto che ogni ora di docenza può essere equiparata ad un giorno di attività;
- l'«attività professionale in qualità di psicologo volontario presso strutture pubbliche» viene valutata solamente se sono indicati gli estremi del provvedimento con il quale è stata autorizzata la suddetta attività;

ATTESO, altresì, che la Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali, ove necessario, ha provveduto ad accertare, ai sensi degli articoli 43 e 71, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli psicologi ai fini dell'inclusione nella succitata graduatoria;

CONSTATATO che, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 4, comma 1, del sopra citato accordo, la Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali ha predisposto la graduatoria regionale provvisoria, valevole per l'anno 2002, che, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.P.R. n. 458/1998, è stata affissa, il 30 gennaio 2003, all'albo dell'anzidetta Direzione, per la durata di 30 giorni e che di un tanto sono stati informati l'Ordine regionale degli psicologi del Friuli-Venezia Giulia e le Organizzazioni sindacali di categoria;

CONSTATATO, altresì, che gli interessati, compresi gli esclusi, con lettera raccomandata A.R. del 3 febbraio 2003, sono stati informati, rispettivamente,

della posizione e del punteggio loro assegnati nella graduatoria, del motivo di esclusione, nonchè della facoltà di chiedere, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del D.P.R. n. 458/1998, il riesame della propria posizione, inviando, entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, apposita istanza alla Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali;

PRESO ATTO che, entro il termine anzidetto, è pervenuta solo l'istanza di riesame, del 12 febbraio 2003, del dr. Livio Baracchini, il quale ha chiesto di ottenere la rideterminazione del suo punteggio, facendo, però, erroneamente, riferimento ai titoli, professionali e di studio, documentati, nella domanda da lui presentata relativamente alla graduatoria valevole per l'anno 2003, anziché 2002;

CONSTATATO, pertanto, che il punteggio assegnato, nella graduatoria provvisoria, al dr. Baracchini, corrisponde ai titoli da lui documentati nella domanda del 5 febbraio 2001, valevole per l'anno 2002, e va, quindi, confermato nella graduatoria definitiva;

RILEVATO che, nella graduatoria provvisoria, essendo stato erroneamente indicato, a proposito della dr.ssa Pari, il nome Cristina, anzichè Caterina, si deve provvedere alla relativa correzione nella graduatoria definitiva;

RITENUTO, per tutto quanto innanzi esposto, di approvare la graduatoria regionale definitiva degli psicologi ambulatoriali, valevole per l'anno 2002, predisposta dalla Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali, allegata al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante;

DECRETA

1. Di approvare, per i motivi esposti in narrativa, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del D.P.R. 19 novembre 1998, n. 458, la graduatoria regionale definitiva degli psicologi ambulatoriali, valevole per l'anno 2002, di cui all'allegato facente parte integrante del presente provvedimento, predisposta, dalla Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i biologi, i chimici e gli psicologi ambulatoriali, reso esecutivo col su citato D.P.R. n. 458/1998.

2. Di disporre che il presente decreto e la predetta graduatoria vengano pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Trieste, 4 aprile 2003

STUMPO

Allegato

Graduatoria regionale definitiva degli psicologi ambulatoriali, valevole per l'anno 2002

(Predisposta dalla Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con gli psicologi ambulatoriali, reso esecutivo con D.P.R. 19 novembre 1998, n. 458)

Posizione in graduatoria	Cognome e Nome	Titoli Accademici	Titoli di Studio	Titoli professionali	Anzianità di iscrizione all'Ordine	Punteggio totale	Provincia di residenza
1	PARI Caterina	3,00	4,40	11,15	0,77	19,32	Mantova
2	DEL CASALE Fernando	4,20	0,20	12,50	0,81	17,71	Pordenone
3	BORGHESE Maria Grazia	6,00		7,35	1,17	14,52	Pordenone
4	DIMINUTTO Donatella	4,20		9,50	0,72	14,42	Udine
5	MASUTTO Cristina	4,20	0,80	7,60	0,75	13,35	Udine
6	BALDIN Cristina	4,20	0,60	7,60	0,75	13,15	Udine
7	BARBIERO Adelfino	4,20	0,60	7,25	0,73	12,78	Venezia
8	CALLIGARIS Diego	1,20	0,90	9,75	0,81	12,66	Gorizia
9	PONTONI Ondina	4,20	1,60	5,55	0,81	12,16	Udine
10	MOSCATELLI Ermanno	4,20	0,20	6,95	0,76	12,11	Udine
11	FOSSELLA Sabrina	6,00	0,90	3,30	0,58	10,78	Padova
12	SCHIAFINI Susanna	5,00	0,20	3,10	0,39	8,69	Trieste
13	TOMADINI Lidia	4,20	0,20	2,55	0,70	7,65	Pordenone
14	HRIBAR Sergio	4,80	1,00	0,88	0,50	7,18	Trieste
15	LUIS Ornella	3,00		3,60	0,37	6,97	Trieste
16	SCALERA Cosimo	4,20	1,50		0,67	6,37	Brindisi
17	BARACCHINI Livio	4,80	0,10	0,05	0,74	5,69	Udine
18	LUPO Carla	3,00	0,10	1,15	0,81	5,06	Pordenone
19	MATTIOLI Paolo	4,20			0,77	4,97	Trieste
20	BRUNETTI Marilena	3,00	0,10	1,20	0,63	4,93	Pordenone
21	CACCIA Paolo	4,20			0,31	4,51	Udine
22	DE VITA Tiziana	1,80	0,40	2,20	0,09	4,49	Taranto
23	RADOSLAVO Giuliana	1,20	0,20	2,80	0,20	4,40	Trieste
24	PICCO Fabiola	3,00	0,60		0,59	4,19	Udine
25	PIGAT Elisabetta	1,20	0,50	2,30	0,14	4,14	Pordenone
26	LUCCA Raffaella	3,00		0,80	0,25	4,05	Udine
27	BRUMAT Raffaela	3,00	0,10		0,27	3,37	Trieste

28	BORTOLOSSI Barbara	1,20	1,00	0,70	0,39	3,29	Udine
29	ORSO Barbara	3,00			0,23	3,23	Trieste
30	BASCELLI Elisabetta	3,00	0,10		0,09	3,19	Trieste
31	CIDIN Elisa	1,20	0,20	1,60	0,17	3,17	Gorizia
32	STABILE Giovanna		0,20	2,70	0,25	3,15	Udine
33	ALLERUZZO Gabriella	1,20		1,50	0,18	2,88	Trieste
34	MACUGLIA Sabina	1,20	0,90		0,70	2,80	Udine
35	BROVEDANI Tiziano	1,20	0,90		0,45	2,55	Pordenone
36	DEFACIO Catia	1,20		0,93	0,15	2,28	Udine
37	TRIVELLA Monica	1,20	0,50		0,23	1,93	Udine
38	PETRACHI Sabrina	1,20	0,50		0,22	1,92	Gorizia
39	NALI Gianni	1,20	0,10		0,19	1,49	Udine
40	BELLANDI Romina	1,20			0,15	1,35	Udine
41	ALCINI Tanja	1,20			0,08	1,28	Udine
42	VERBI Erika	1,20			0,07	1,27	Gorizia
43	SAETTI Luana	1,20			0,05	1,25	Udine
44	FIORINI Maria	1,20			0,01	1,21	Udine
45	TEMPORIN Valeria	1,20			0,01	1,21	Udine
46	LINDAVER Paolo		0,40	0,47	0,05	0,92	Udine
47	GALIMI Simona		0,40	0,41	0,09	0,90	Udine
48	CROCE Josefina Sonia Carmen		0,20		0,09	0,29	Trieste
49	CESCUTTI Elisabetta		0,20		0,02	0,22	Udine
50	SANSON Barbara				0,19	0,19	Gorizia
51	BUCCINO Raffaella		0,10		0,03	0,13	Genova

N.B.: A parità di punteggio complessivo prevalgono, nell'ordine, l'anzianità di laurea, il voto di laurea, e, infine, la minore età.

VISTO: IL DIRETTORE SOSTITUTO: STUMPO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 27 febbraio 2003, n. 473.

Legge regionale 18/1996, articolo 6. Competenze di cui all'articolo 8, comma 52, legge regionale 4/2001. Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione. Obiettivi, programmi, priorità e direttive anno 2003.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4, e in particolare l'articolo 8, comma 52, come da ultimo modificato dall'articolo 6, comma 22, della legge regionale 20/2002, in base al quale le Direzione regionali e i Servizi autonomi sono autorizzati a sostenere, per le proprie esigenze operative correnti, spese per l'acquisto di materiali e attrezzature d'ufficio, ivi comprese quelle informatiche, libri riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, ivi compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line e inoltre spese per la partecipazione del personale a specifici corsi, seminari, convegni e iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento professionale;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e successive modifiche e integrazioni e, in particolare l'articolo 6, in base al quale la Giunta regionale definisce annualmente gli obiettivi e i programmi da attuare, individuando le necessarie risorse, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa;

VISTA la legge regionale 16 aprile 1999 n. 7 concernente «Nuove norme in materia di bilancio e di contabilità regionale e modifiche alla legge regionale 1 marzo 1988, n. 7»;

VISTA la legge regionale 29 gennaio 2003, n. 1, concernente «Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione» (legge finanziaria 2003);

ATTESO che la legge regionale 3 febbraio 2003, n. 2, concernente il bilancio di previsione per gli anni 2003-2005 e per l'anno 2003, ha previsto uno stanziamento, in termini di competenza, di 25.000,00 euro sul capitolo di spesa n. 8520, nell'ambito dell'U.P.B. 52.3.63.1.1626, destinato alle spese per le esigenze operative correnti della Direzione dell'artigianato e della cooperazione;

VISTO altresì il comma 1 quater del citato articolo 6 della legge regionale 18/1996, in base al quale la Giunta regionale, nell'adottare i programmi da attuare, può individuare le unità previsionali di base e i capitoli di spesa per i quali le scelte di gestione delle risorse finanziarie sono delegate ai Direttori regionali;

RITENUTO di definire obiettivi, programmi, priorità e direttive per l'azione amministrativa con riferimento alla gestione delle spese di cui sopra e di delegare il Direttore regionale dell'artigianato e della cooperazione alla gestione delle summenzionate risorse finanziarie del capitolo 8520 dello stato di previsione della spesa del bilancio regionale per l'esercizio finanziario 2003 nell'ambito dell'U.P.B. 52.3.63.1.1626;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 20 aprile 2001, n. 0124/Pres.;

VISTE le indicazioni fornite dall'Assessore alla formazione professionale, all'artigianato, alla cooperazione, al lavoro, alle professioni e ai parchi in merito al programma da attuare da parte della Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione nel corso del 2003, per gli interventi di cui all'articolo 8, comma 52, della legge regionale 4/2001;

SU PROPOSTA dell'Assessore alla formazione professionale, all'artigianato, alla cooperazione, al lavoro, alle professioni e ai parchi,

all'unanimità,

DELIBERA

1. Sono approvati, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 18/1996, gli obiettivi, i programmi, le priorità e le direttive generali per l'azione amministrativa della Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione, di cui all'allegato facente parte integrante della presente deliberazione, riferiti alla gestione delle spese previste dall'articolo 8, comma 52, della legge regionale 4/2001, come da ultimo modificato dall'articolo 6, comma 22, della legge regionale 20/2002, per l'acquisto di materiali e attrezzature d'ufficio, comprese quelle informatiche, libri riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, ivi compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line e inoltre per le spese per la partecipazione del personale a specifici corsi, seminari, convegni e iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento professionale.

2. Il Direttore regionale dell'artigianato e della cooperazione è delegato, ai sensi dell'articolo 6, comma 1 quater, della legge regionale 18/1996, ad operare, per l'anno 2003, le scelte di gestione delle risorse finanziarie del capitolo di spesa n. 8520, nell'ambito dell'U.P.B. n. 52.3.63.1.1626, relativo alle spese sopra citate.

3. La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato

Attività programmatoria 2003 con riferimento alla gestione delle spese di cui all'articolo 8, comma 52, legge regionale 4/2001.

SERVIZIO PER GLI INCENTIVI ALLA COOPERAZIONE

Va preliminarmente evidenziato che la legge regionale 13 agosto 2002, n. 20, nel rimuovere i limiti di qualifica sino ad allora imposti per la partecipazione del personale ad iniziative formative con spesa a carico delle strutture di appartenenza, ha determinato - ancorché indirettamente - una ricaduta sulla gestione, da parte del Servizio, della spesa destinata al finanziamento di tali interventi.

U.P.B. 52.3.63.1.1626 - Spese per l'attività della Direzione regionale dell'artigianato e della cooperazione

Cap. 8520 - Spese per esigenze operative correnti, ivi comprese quelle per l'acquisto di materiali ed attrezzature d'ufficio, attrezzature informatiche, libri, riviste e pubblicazioni, anche su supporto informatico, nonché per la partecipazione del personale a specifici corsi, seminari, convegni e iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento professionale (articolo 8, comma 52, legge regionale 4/2001, come modificato dall'articolo 7, comma 41, della legge regionale 23/2001 e da ultimo dall'articolo 6, comma 22, della legge regionale 20/2002).

Risorse: 25.000 euro

Obiettivi, priorità e direttive

Le risorse a disposizione della Direzione saranno utilizzate per i seguenti obiettivi e programmi:

1) la formazione costante del personale dipendente, particolarmente diretta all'approfondimento delle materie interessate da interventi normativi di carattere innovativo e da evoluzioni giurisprudenziali, nonché all'adeguamento delle conoscenze giuridiche e linguistiche alle esigenze derivanti dall'integrazione dell'azione amministrativa nell'ambito del sistema comunitario europeo. Tale obiettivo prioritario sarà perseguito mediante l'autorizzazione alla partecipazione del personale a specifici corsi, seminari, convegni e iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento professionale.

   La gestione della relativa spesa sarà soggetta ai seguenti criteri:

   - il personale parteciperà a corsi, seminari, convegni ed iniziative formative e d'aggiornamento su tematiche attinenti ai settori d'intervento della Direzione, con particolare riferimento alle materie interessate da innovazioni normative ovvero oggetto di significative evoluzioni giurisprudenziali, nonché all'adeguamento delle conoscenze giuridiche e linguistiche alle esigenze derivanti dall'integrazione dell'azione amministrativa nell'ambito del sistema comunitario europeo;
   - l'iniziativa formativa di volta in volta prescelta dovrà corrispondere, salvo motivate eccezioni, alla categoria di appartenenza, al titolo di studio, nonché alle mansioni svolte dall'interessato;
   - la partecipazione dei singoli dipendenti alle iniziative formative sarà autorizzata con decreto del Direttore regionale dell'artigianato e della cooperazione;
   - alla esecuzione delle spese relative verrà incaricato di provvedere il dipendente di cui all'articolo 8, comma 52, della legge regionale 4/2001, nella veste di funzionario delegato, previa emissione di apposito ordine d'accreditamento.

2) l'approvvigionamento, in relazione all'obiettivo d'assicurare l'efficace funzionamento della struttura, di materiali e attrezzature d'ufficio, ivi comprese quelle informatiche, libri, riviste e pubblicazioni, anche su supporto informatico, nonché accessi a pagamento a banche dati on line, qualora la relativa provvista non sia di competenza della Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio ovvero nei casi di urgenza ed indifferibilità degli acquisti medesimi, esclusi, comunque, tutti gli arredamenti d'ufficio.

   Le risorse a tal fine disponibili sul capitolo di spesa andranno utilizzate in modo ottimale, in relazione alle concrete esigenze di funzionalità ed efficienza della struttura.

   Gli acquisti verranno effettuati secondo la disciplina dei criteri e delle procedure d'acquisto di beni e servizi definite con il Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 20 aprile 2001, n. 0124/Pres.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 marzo 2003, n. 784.

Avviso per la presentazione di progetti di Istruzione e Formazione Tecnico Superiore (I.F.T.S.) 2002-2003.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge 21 dicembre 1978, n. 845 che fissa i principi generali in materia di formazione professionale;

VISTA la legge regionale n. 76/1982 e successive modifiche e integrazioni che disciplina le attività di formazione professionale in Friuli-Venezia Giulia;

VISTA la legge 24 giugno 1997, n. 196 la quale agli articoli 16, 17, 18 sviluppa le linee guida strategiche previste dall'Accordo del lavoro tra il Governo e le Parti Sociali del settembre 1996 in materia di riordino della formazione professionale;

VISTO l'articolo 138 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 che delega alle Regioni la programmazione dell'offerta formativa integrata tra istruzione e formazione professionale;

VISTO l'articolo 69 della legge 17 maggio 1999, n. 144, che istituisce il sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore (I.F.T.S.);

VISTO il documento «La Formazione Tecnico-Professionale Superiore Integrata (FIS)» approvato il 9 luglio 1998 dalla Conferenza unificata Stato/Regioni;

VISTO l'Accordo sulla valutazione e la certificazione dei percorsi I.F.T.S. sancito dalla Conferenza unificata Stato/Regioni nella seduta del 2 marzo 2000;

VISTO l'Accordo sulla programmazione dei percorsi I.F.T.S. per il 2000-2001 e delle relative misure di sistema (compreso il Documento tecnico e i relativi allegati) sancito dalla Conferenza unificata Stato/Regioni nella seduta del 14 settembre 2000;

VISTO l'Accordo sulla programmazione dei percorsi I.F.T.S. per il 2002-2003 e delle relative misure di sistema (compreso il Documento tecnico e i relativi allegati) sancito dalla Conferenza unificata Stato/Regioni nella seduta dell'1 agosto 2002;

VISTO l'Accordo relativo alla determinazione degli standard e delle competenze sancito dalla Conferenza unificata Stato/Regioni nella seduta del 19 novembre 2002;

VISTA la nota n. 4169/0274.3.1.4/CU dell'8 agosto 2002 con la quale il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca informa l'Amministrazione regionale in merito alle risorse statali stanziate per la programmazione I.F.T.S. 2002-2003;

CONSIDERATO che le risorse di cui alla nota ministeriale citata al paragrafo precedente ammontano per la Regione Friuli Venezia Giulia ad euro 573.910,00, di cui euro 429.421,00 a valere sulla legge 440/1997 ed euro 144.490,00 a valere sui fondi CIPE;

CONSIDERATO che il citato Accordo sulla programmazione dei percorsi I.F.T.S. per il 2002-2003 sancito dalla Conferenza unificata Stato/Regioni nella seduta dell'1 agosto 2002 prevede che le Regioni si impegnino a stanziare risorse aggiuntive a quelle nazionali in misura non inferiore al 30% del finanziamento complessivo dei piani regionali approvati;

RITENUTO di rendere disponibili per il cofinanziamento dei percorsi di istruzione e formazione tecnico-professionale (I.F.T.S.) rientranti nella programmazione 2002-2003 risorse finanziarie, in percentuale superiore alla quota minima richiesta dal citato Accordo;

CONSIDERATO pertanto di rendere disponibili per il cofinanziamento dei percorsi di istruzione e formazione tecnico-professionale (I.F.T.S.) rientranti nella programmazione 2002-2003 1.716.266,00 euro a valere sull'asse C, misura C.3 dell'obiettivo 3 del Fondo Sociale Europeo;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, con il quale è stato approvato il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma operativo regionale dell'obiettivo 3»;

RAVVISATA la necessità di procedere all'emanazione dell'Avviso per la presentazione di ulteriori progetti di istruzione e formazione tecnico-professionale (I.F.T.S.) a valere sulla programmazione 2002-2003, costituente parte integrante del presente provvedimento;

SENTITO nella seduta del 6 marzo 2003 il Comitato regionale di programmazione I.F.T.S. costituito con D.G.R. n. 4062 del 25 novembre 2002;

RITENUTO di pubblicare il presente atto, comprensivo del testo dell'Avviso parte integrante, sul Bollettino Ufficiale della Regione;

CONSIDERATO che i progetti vanno presentati alla Direzione regionale della formazione professionale entro le ore 12 del 24 aprile 2003;

all'unanimità,

DELIBERA

E' approvato l'avviso, costituente parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione di progetti di istruzione e formazione tecnico-superiore (I.F.T.S.) a valere sulla programmazione 2002-2003.

Il presente provvedimento, comprensivo dell'avviso, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

FONDO SOCIALE EUROPEO
OBIETTIVO 3 - 2000-2006

Avviso per la presentazione di progetti di Istruzione e Formazione Tecnico Superiore (I.F.T.S.) 2002-2003.

Asse C - Promozione e miglioramento della formazione, dell'istruzione e dell'orientamento nell'ambito di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro, migliorare e sostenere l'occupabilità, promuovere la mobilità occupazionale.

Misura C.3 - Formazione superiore.

Azione 16: I.F.T.S.

Premessa

Il presente avviso indica le modalità e i termini di presentazione dei progetti relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) per l'annualità 2002-2003 e fa riferimento al seguente quadro normativo e regolamentare:

- la legge 21 dicembre 1978, n. 845;
- la legge 24 giugno 1997, n. 196;
- il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articolo 138;
- la legge regionale n. 76/1982;
- il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma operativo regionale dell'obiettivo 3» (decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, d'ora in poi «Regolamento»);
- la legge 17 maggio 1999, n. 144, articolo 69 che istituisce il sistema dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.);
- il Documento «La Formazione Tecnico-Professionale Superiore Integrata (FIS)» approvato il 9 luglio 1998 dalla Conferenza unificata Stato/Regioni;
- l'Accordo per la valutazione e la certificazione dei percorsi I.F.T.S. previsti dai progetti pilota 1998-1999 sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 2 marzo 2000 (reperibile sul sito internet www.indire.it alle voci «consultazione», «normativa»);
- l'Accordo sulla programmazione dei percorsi dell'I.F.T.S. per il 2000-2001 e delle relative misure di sistema (compreso il Documento tecnico e i relativi allegati) sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 14 settembre 2000 (reperibile sul sito internet www.indire.it alle voci «consultazione», «normativa»);
- l'Accordo sulla programmazione dei percorsi dell'I.F.T.S. per il 2002-2003 e delle relative misure di sistema (compreso il Documento tecnico e i relativi allegati) sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 1° agosto 2002 (reperibile sul sito internet www.indire.it alle voci «consultazione», «normativa»);
- l'Accordo relativo alla determinazione degli standard e delle competenze di cui al Regolamento 31 ottobre 2000, n. 436, articoli 4 e 5, sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 19 novembre 2002 (reperibile sul sito internet www.indire.it alle voci «consultazione», «normativa»);

1. Finalità delle iniziative

I progetti di Istruzione e Formazione Tecnico Superiore (I.F.T.S.) hanno l'intento di prefigurare un sistema articolato e condiviso di integrazione fra i sistemi dell'istruzione, scolastica ed universitaria, della formazione e del lavoro, che consenta:

- ai giovani, l'acquisizione di competenze a livello post-secondario rispondenti ai fabbisogni del mondo del lavoro, spendibili all'interno di un sistema integrato di certificazione, per favorire ed accelerare un loro idoneo inserimento occupazionale, nonché facilitare l'eventuale continuazione degli studi all'interno di percorsi formativi successivi;
- agli adulti occupati, di esercitare il diritto alla formazione in ogni fase della vita, a partire dal completamento e dalla qualificazione delle competenze possedute e delle esperienze professionali maturate, per favorire la mobilità e l'estensione di conoscenze e competenze professionali pertinenti al proprio lavoro.
- agli adulti inoccupati o disoccupati, la riconversione e l'ampliamento delle opportunità professionali mediante l'acquisizione di specifiche competenze connesse ai fabbisogni del mondo del lavoro.

Il successo del processo di integrazione dei sistemi, dipende da alcuni presupposti fondamentali, quali lo sviluppo della concertazione fra le istituzioni e il rafforzamento del ruolo delle parti sociali, con la previsione di fasi e momenti diversi, dalla progettazione al coordinamento, gestione e svolgimento dei corsi, fino alla

valutazione esterna e autovalutazione; l'interazione fra vari livelli, da quelli prettamente istituzionali a quelli didattico-formativi ed amministrativo-gestionali.

2. Presupposti e condizioni per la realizzazione del processo di integrazione

Gli elementi fondanti il processo di integrazione costituiscono condizioni indispensabili per la progettazione e la presentazione degli interventi formativi - e pertanto condizioni di ammissibilità all'Avviso - e sono riconducibili a:

a) progettazione e realizzazione dell'intervento effettuate da un insieme di soggetti appartenenti ai sistemi della formazione professionale regionale, della scuola, dell'università e del mondo del lavoro così come meglio specificato successivamente;

b) esistenza e formalizzazione di un Comitato tecnico scientifico di progetto, composto dai rappresentanti dei soggetti associati, con il compito di predisporre il progetto, di verificarne l'andamento in itinere, di rilasciare l'eventuale certificazione intermedia, di espletare gli adempimenti relativi all'accesso, alla selezione, e all'accreditamento delle competenze, nonché di intrattenere con il Comitato regionale I.F.T.S. ogni relazione utile al corretto svolgimento del progetto ed alla valutazione dei risultati;

c) individuazione di una figura professionale di riferimento tra quelle descritte al successivo punto 9;

d) l'elaborazione del sistema di crediti formativi acquisibili durante ed al termine del percorso dell'F.T.S., sulla base delle indicazioni contenute nella Nota operativa per la progettazione dei percorsi I.F.T.S. 2000-2001 allegata all'Accordo sulla programmazione dei percorsi dell'I.F.T.S. per il 2000-2001 e delle relative misure di sistema sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 14 settembre 2000;

e) l'impegno alla progettazione e realizzazione dei singoli percorsi e al riconoscimento dei crediti formativi, definiti già in fase di progettazione, da parte dei competenti organi accademici delle Università che partecipano, nella loro autonomia, ai percorsi dell'I.F.T.S.;

f) sussistenza dei contenuti e delle caratteristiche del percorso, di cui al punto 5.

3. Soggetti proponenti

I progetti sono presentati e realizzati da associazioni temporanee o consorzi, che prevedono al proprio interno un insieme di soggetti appartenenti ai sistemi della formazione professionale regionale, della scuola, dell'università e del lavoro.

Essi devono esser sottoscritti in maniera congiunta obbligatoriamente almeno da:

(a) un organismo di formazione professionale, ammissibile al finanziamento Fondo Sociale Europeo secondo quanto stabilito dal «Regolamento»;

(b) un istituto scolastico superiore, avente sede nel territorio regionale;

(c) una Università degli studi, di norma, avente/i sede nel territorio regionale;

(d) un'impresa, o più imprese anche associate fra loro, operante/i di norma sul territorio regionale, o una pubblica amministrazione, o un ordine professionale; tali soggetti devono operare in un settore economico attinente al profilo professionale previsto dal progetto formativo.

Le pubbliche amministrazioni evidenzieranno attraverso uno o più atti deliberativi da allegarsi al progetto:

- la volontà di adesione all'associazione;
- i fabbisogni interni di professionalità;
- gli eventuali procedimenti concorsuali finalizzati all'assunzione di figure professionali pertinenti con il profilo proposto.

Per l'Università, l'impegno alla partecipazione alle attività previste nel progetto e al riconoscimento dei crediti deve essere assunto dagli organi accademici competenti (dal/i Rettore/i della/e Università e dal/i Preside/i della/e facoltà o dal/i Presidente/i del/i Consiglio/i del/i Corso/i di laurea o di diploma interessato/i). La/e dichiarazione/i va/vanno allegata/e al progetto; la mancanza di tale documento costituisce elemento di inammissibilità della proposta.

In fase di progettazione le Università che partecipano, nella loro autonomia, ai percorsi dell'I.F.T.S., definiscono il numero minimo di crediti riconoscibili a conclusione dei percorsi stessi, da accertare comunque in sede di valutazione finale, secondo quanto previsto dal richiamato Accordo del 2 marzo 2000.

I progetti potranno prevedere l'eventuale sostegno finanziario oltre che dei soggetti di cui al punto d) anche dei soggetti promotori, di cui all'articolo 8 del «Regolamento». Tuttavia, al fine di arricchire la qualità della progettazione e dell'offerta, si ritiene opportuno consentire e favorire la partecipazione e il sostegno anche finanziario alla proposta formativa presentata anche ad ulteriori organismi rappresentativi del contesto di riferimento (esempio: associazioni culturali, centri di ricerca, associazioni no profit, associazioni rappresentative di interessi collettivi, ecc.) che si configureranno come soggetti sostenitori.

4. Quadro giuridico-organizzativo e soggetto gestore

Prima dell'avvio del progetto dovrà essere costituito una associazione temporanea. Le spese notarili per la sua costituzione sono ammissibili.

In fase di presentazione dei progetti va allegato un accordo sottoscritto dal legale rappresentante di ciascun soggetto associato all'interno del quale sono specificati e sottoscritti:

1. l'indicazione del soggetto capofila, nel caso la proposta pervenga da una associazione temporanea; in questo caso il soggetto capofila dovrà soddisfare i requisiti previsti dall'articolo 5 del «Regolamento»;
2. la composizione del comitato tecnico-scientifico del progetto;
3. ruoli, impegni e obbligazioni dei singoli associati;
4. l'impegno a rispettare le condizioni del presente avviso;
5. l'impegno alla sperimentazione degli standard minimi delle competenze di base e trasversali di cui all'Accordo sancito dalla Conferenza unificata del 19 novembre 2002 e all'inoltro alla Direzione regionale della formazione professionale di due specifici report (in itinere e al termine delle attività formative) in merito alla sperimentazione stessa;
6. il quadro giuridico ed organizzativo cui si farà riferimento in caso di approvazione e finanziamento del progetto;
7. il tempo previsto per i necessari perfezionamenti formali.

Nell'attuazione complessiva del progetto, il soggetto proponente è tenuto ad osservare la disciplina prevista dal «Regolamento». Ciò vale per tutte le fasi di realizzazione del progetto, dalla preparazione dello stesso ai vari momenti che compongono le attività formative in senso lato ed in senso stretto.

5. Requisiti e caratteristiche del progetto

I progetti I.F.T.S. devono prevedere:

- un numero di allievi minimo di 15 fino a un massimo di 30, prevedendo in tal caso una prevalente strutturazione in gruppi di lavoro (il numero massimo può essere ampliato solo nel caso dell'utilizzo della formazione a distanza); le attività formative dovranno concludersi con almeno 8 allievi;
- una durata di 2 semestri, per un numero di ore pari a 1.200, calcolata al netto delle misure di accompagnamento previste;
- per i lavoratori occupati il monte ore (pari a 1.200 ore) può essere congruamente distribuito in un arco mensile superiore ai 2 semestri (i percorsi dovranno tenere conto dei loro impegni di lavoro nell'articolazione dei tempi e delle modalità di svolgimento);
- un'attività di stage, per i soli allievi disoccupati, non inferiore al 30% del monte ore totale, svolta in luoghi di lavoro, oltre all'attività di formazione pratica; durante lo stesso periodo per gli allievi occupati saranno predisposte opportune esercitazioni pratiche e/o di laboratorio;
- una docenza composta per almeno il 50% del monte ore corso (al netto delle ore di stage) da esperti provenienti dal mondo della produzione, delle professioni e del lavoro in possesso di una specifica esperienza professionale nel settore maturata per almeno 5 anni;
- la/e sede/i di svolgimento dell'attività formativa, eventualmente anche differenziate, in relazione alle caratteristiche delle strutture e agli obiettivi formativi da conseguire;
- misure di accompagnamento agli utenti dei corsi, a supporto della frequenza e del conseguimento dei crediti e della certificazione finale (orientamento preventivo alla fase corsuale e comprendente momenti di accoglienza personalizzata, bilancio di competenze, orientamento strettamente inteso e, in un momento successivo alla fase corsuale, - comunque entro 90 giorni dalla fine della stessa - assistenza al placement);
- le predisposizione di materiali didattici, specifici per il percorso proposto, nonché utilizzabili per la successiva diffusione;
- la strutturazione del percorso formativo in Unità Formative Capitabilizzabili (U.F.C.);
- la sperimentazione degli standard minimi relativi alle competenze di base e trasversali di cui all'Accordo sancito dalla Conferenza unificata nella seduta dell'1 novembre 2002.

6. Destinatari dei percorsi I.F.T.S.

Ai percorsi I.F.T.S. possono accedere di norma le persone in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore. L'accesso è consentito anche a coloro non in possesso di tale titolo, previo accertamento delle competenze acquisite in precedenti esperienze di istruzione formazione e lavoro, secondo le modalità indicate dall'allegato E di cui all'Accordo sancito dalla Conferenza unificata dell'1 agosto 2002. Le Commissioni per l'accesso, la selezione e l'accreditamento delle competenze sono formate dal Comitato tecnico scientifico di progetto integrato dalle professionalità idonee in materia di orientamento e valutazione.

7. Percorsi personalizzati rivolti ad utenza occupata

Come noto, una delle caratteristiche principali del sistema I.F.T.S. è costituita dalla flessibilità dei percor-

si, nel senso di permettere inserimenti e uscite differenziate ad allievi particolarmente interessati e motivati a frequentare una o più parti del percorso stesso. Generalmente si tratta di un'utenza costituita da lavoratori occupati che vogliono migliorare e/o riqualificare le loro competenze e abilità professionali. La Regione Friuli Venezia Giulia intende pertanto garantire al maggior numero di persone che necessitano di sottoporsi a programmi di formazione superiore e/o ad approfondimenti professionali un'offerta formativa di qualità realmente spendibile sul mercato del lavoro.

A tal fine viene consentito ai soli soggetti titolari di progetti formativi approvati e finanziati all'interno del presente avviso di attivare fino ad un massimo di 6 progetti personalizzati relativi all'inserimento nei corsi I.F.T.S. di riferimento di soggetti occupati.

Tale possibilità consente:

- il riconoscimento finanziario fino ad un massimo di 6 di innesti intermedi di allievi frequentanti;
- una parziale alternativa all'abbandono del corso, tenuto conto che per gli allievi occupati l'iter formativo può manifestarsi come troppo lungo e faticoso;
- una maggiore efficienza ed efficacia del percorso formativo.

La richiesta di attivazione del percorso personalizzato redatta su un apposito formulario che verrà predisposto dalla Direzione regionale della formazione professionale, potrà essere presentata unicamente dal soggetto titolare del percorso I.F.T.S. approvato e finanziato e al quale dovrà riferirsi. Il percorso personalizzato, al quale verrà attribuito uno specifico codice corso, non potrà superare le 250 ore. Al termine del percorso personalizzato l'allievo riceverà un Attestato di certificazione intermedia così come previsto dai Documenti della Conferenza unificata citati in premessa.

Naturalmente, per i soggetti occupati che intendessero frequentare l'intero percorso formativo vale quanto previsto dal punto 5.

8. Rispetto dei campi trasversali di intervento previsti dalla programmazione dell'obiettivo 3

La programmazione dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006 individua dei campi trasversali di intervento, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 2 del Regolamento (CE) n. 1784/1999.

In attuazione di tali disposizioni, i progetti di cui al presente Avviso di selezione devono rispettare i seguenti principi:

Società dell'informazione — Tutte le proposte formative devono prevedere un modulo formativo, denominato «Società dell'informazione» in tema di conoscenza, sviluppo e diffusione delle nuove tecnologie. Il mancato rispetto di tale previsione determina l'esclusione del progetto dalla fase valutativa

Pari opportunità — Al fine di garantire lo sviluppo ed il consolidamento della presenza femminile sul mercato del lavoro, la Regione si propone di assicurare una adeguata partecipazione di tale target di utenza alle attività cofinanziate. I soggetti attuatori sono pertanto tenuti a sviluppare azioni positive che favoriscano la partecipazione delle donne ai progetti formativi in maniera tale da garantire una presenza femminile quantificabile in non meno del 60% del totale dei partecipanti. La Regione attuerà un adeguato monitoraggio su tale versante.

Sviluppo locale — I progetti devono perseguire una stretta connessione con le politiche di sviluppo territoriale, favorendo il consolidarsi o svilupparsi di reti locali

9. Figure professionali tipo per la progettazione

Il Documento tecnico allegato all'Accordo sottoscritto dalla Conferenza unificata nella seduta dell'1 agosto 2002 individua 37 figure professionali di riferimento per la programmazione dei percorsi I.F.T.S. su tutto il territorio regionale.

Ciascuna delle 37 figure, relative a 6 settori economici, può essere articolata in specifici profili regionali. La progettazione dei profili regionali derivanti dalle figure nazionali è effettuata sulla base di Unità formative capitabilizzabili di base e trasversali (comuni a tutte le figure) e tecnico professionali specifiche per ciascun profilo.

Le 37 figure professionali tipo oggetto del presente Avviso, declinabili in profili regionali, sono pertanto le seguenti:

Agricoltura

1) Tecnico superiore delle produzioni vegetali
2) Tecnico superiore delle produzioni animali
3) Tecnico superiore della trasformazione dei prodotti agroindustriali
4) Tecnico superiore della commercializzazione agroindustriali
5) Tecnico superiore della gestione del territorio produttivo agro-ambientale

Industria e artigiananto

1) Tecnico superiore commerciale/marketing/organizzazione vendite
2) Tecnico superiore di disegno e progettazione industriale
3) Tecnico superiore di produzione
4) Tecnico superiore ambiente energia e sicurezza
5) Tecnico superiore per l'amministrazione economico finanziaria e il controllo di gestione
6) Tecnico superiore sistema qualità (prodotto e processo)
7) Tecnico superiore di industrializzazione del prodotto e del processo
8) Tecnico superiore di programmazione produzione logistica
9) Tecnico superiore di informatica industriale
10) Tecnico superiore conduzione manutenzione impianti
11) Tecnico superiore di automazione industriale
12) Tecnico superiore di approvigiamento economico/finanziario e controllo di gestione
13) Tecnico superiore sistema informativo industriale

ICT

1) Tecnico superiore per la comunicazione e il multimedia
2) Tecnico superiore per le applicazioni informatiche
3) Tecnico superiore per le telecomunicazioni
4) Tecnico superiore per lo sviluppo software
5) Tecnico superiore per i sistemi e le tecnologie informatiche

Edilizia

1) Tecnico superiore nella conduzione di cantiere
2) Tecnico superiore per il rilievo architettonico, la restituzione e la rappresentazione grafica
3) Tecnico superiore rilievi e strumentazioni di telerilevamento

Commercio, Turismo e Trasporti

1) Tecnico superiore della logistica integrata
2) Tecnico superiore dei trasporti e intermodalità
3) Tecnico superiore per le infrastrutture logistiche
4) Tecnico superiore per la mobilità e il trasporto pubblico locale
5) Tecnico superiore per l'assistenza alla direzione di agenzie di viaggio e tour operator
6) Tecnico superiore per l'organizzazione ed il marketing del turismo integrato
7) Tecnico superiore per la ristorazione e la valorizzazione dei prodotti territoriali e delle produzioni tipiche
8) Tecnico superiore per l'assistenza alla direzione di strutture ricettive

Servizi pubblici e servizi privati di interesse sociale

1) Tecnico superiore per i sistemi di raccolta e smaltimento dei rifiuti
2) Tecnico superiore per i servizi idrici
3) Tecnico superiore per il monitoraggio e la gestione del territorio e dell'ambiente

I soggetti proponenti che individuano sul territorio di riferimento esigenze di particolare rilievo per la formazione di figure professionali che esulano da quelle indicate (e pertanto non declinabili in profili professionali regionali), ma comunque rientranti nel gruppo 3 - Professioni intermedie (Tecnici) della classificazione delle professioni ISTAT (allegato 1), e nel IV livello della classificazione comunitaria (decisione 85/368/CEE) (allegato 2) potranno presentare specifici progetti d'intervento, documentando in maniera dettagliata e mirata le motivazioni sottostanti.

In particolare è necessaria la specifica richiesta da parte dei soggetti di cui al punto 3, d), che verrà allegata al progetto.

La Direzione regionale della formazione professionale si riserva la facoltà di modificare la denominazione proposta.

Si intendono comunque escluse le professioni regolamentate, con particolare riferimento a quelle del settore sanitario e socio assistenziale.

Potranno essere ripresentati i progetti formativi già approvati e finanziati nell'ambito della programmazione regionale I.F.T.S. 2000-2001 (II fase), solamente nei seguenti casi:

a) il fabbisogno formativo a cui il corso intende soddisfare deriva da esigenze espresse da aziende diverse rispetto a quelle precedentemente coinvolte nella realizzazione dei corsi I.F.T.S. 2000-2001 (II fase);
b) il fabbisogno formativo a cui il corso intende soddisfare deriva da esigenze espresse dalle stesse aziende coinvolte nella realizzazione dei corsi I.F.T.S. 2000-2001 (II fase); in questo caso le aziende coinvolte allegheranno alla proposta formativa, pena l'esclusione della stessa, una dichiarazione sottoscritta dalla quale emerge in maniera chiara che il numero dei formati a seguito delle attività già approvate e finanziate I.F.T.S. 2000-2001 (II fase)

non è sufficiente a soddisfare il loro fabbisogno occupazionale.

10. Attestati intermedi e finali

a) La dichiarazione intermedia dei percorsi I.F.T.S., che si configura come attestato di frequenza, e potrà costituire un credito formativo, è un dispositivo di attestazione inteso a documentare le diverse fasi del percorso formativo e le acquisizioni di gruppi di competenze compiute via via raggiunte.

   Può essere rilasciata a tutti i partecipanti, su richiesta degli interessati, in caso di fruizione personalizzata o di uscita anticipata dal percorso.

   E' a firma del Direttore del corso quale rappresentante del Comitato tecnico scientifico di progetto.

b) L'attestato al termine del percorso di istruzione e formazione tecnica superiore verrà rilasciato secondo il dispositivo di certificazione finale previsto dall'Accordo sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 2 marzo 2000.

11. Procedure, modalità e termini per la presentazione dei progetti

I progetti promossi dal presente Avviso dovranno pervenire alla Direzione regionale della formazione professionale, via S. Francesco 37, 34133 - Trieste entro le ore 12 del 24 aprile 2003. I progetti devono perentoriamente pervenire alla Direzione regionale della formazione professionale entro i termini stabiliti. Qualora i progetti siano inviati a mezzo raccomandata, ai fini del rispetto del termine fa fede la data del timbro postale, purché la raccomandata pervenga alla citata Direzione regionale entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine.

I progetti devono essere predisposti sull'apposito formulario predisposto dalla Regione. Copia di tale formulario, è disponibile sul sito internet della Regione, www.regione.fvg.it/formazione/frame-strumentazione.htm (Formulario unico 2000). Ciascun progetto deve essere presentato in forma cartacea e su supporto informatico.

Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro termini adeguati. La Sezione 1A va compilata un'unica volta per l'associazione temporanea; va compilata inoltre, sempre un'unica volta, per tutti i soggetti associati compreso il capofila. La Sezione 1B va predisposta invece due volte per ciascun progetto presentato, anche nel caso si tratti di più edizioni della stessa iniziativa, in relazione:

- all'attività corsuale in senso proprio;
- alle misure di accompagnamento, che costituiscono condizione di ammissibilità del progetto.

Relativamente alla/e impresa/e coinvolta/e nel progetto sperimentale si avrà cura di compilare le parti della Sezione 1A riferite alla/e stessa/e; lo stesso vale per le Pubbliche amministrazioni e gli ordini professionali.

I soggetti promotori e sostenitori di cui al punto 3 dell'Avviso non sono tenuti alla compilazione della Sezione 1A.

Si raccomanda ai proponenti, qualora la figura nazionale venga declinata in uno specifico profilo regionale, di riportare alla voce denominazione dell'intervento entrambe le diciture (esempio: tecnico superiore delle produzioni vegetali/denominazione prescelta per il profilo regionale).

Le misure di accompagnamento (orientamento preventivo e assistenza al placement) vanno descritte all'interno alla specifica voce del formulario relativa alla descrizione dei moduli. Le misure di accompagnamento, la cui durata massima è stabilita in 100 ore per ciascuna delle due attività ammissibili, non concorrono a formare il monte ore corso.

12. Modalità e criteri per la valutazione dei progetti

I progetti vengono valutati dalla Direzione regionale della formazione professionale secondo quanto stabilito dal Capo VI del «Regolamento». In particolare la valutazione avverrà sulla base dei seguenti 5 criteri che determinano l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti, così suddiviso:

a) Affidabilità del proponente	fino a punti 29
b) Coerenza delle motivazioni	fino a punti 25
c) Qualità ed organizzazione didattica	fino a punti 30
d) Congruenza finanziaria	fino a punti 11
e) Giudizio di sintesi	fino a punti 5

Sono ammissibili al finanziamento solamente i progetti che abbiano ottenuto al termine della fase valutativa almeno 60 punti.

Particolare importanza in sede valutativa verrà attribuita a:

1. l'autofinanziamento del progetto. Tenuto conto della volontà dell'Amministrazione regionale di promuovere il maggior numero di iniziative possibili, verrà considerata sia la partecipazione finanziaria al progetto da parte dei soggetti associati, ma anche dei promotori e dei sostenitori, sia il peso percentuale di tale partecipazione sul costo totale. Tale aspetto verrà valutato all'interno del criterio d) Congruenza finanziaria;
2. l'economicità del progetto. Al fine di promuovere il maggior numero di iniziative possibili verrà pertanto premiato in sede valutativa lo scostamento dal parametro ora/corso massimo ammissibile fino ad un massimo del 15%;
3. la composizione del parternariato, tenuto conto del livello di dettaglio nella definizione dei ruoli, impegni e obbligazioni dei singoli associati. Verranno

inoltre premiate quelle descrizioni effettivamente tarate sulla specifica iniziativa corsuale presentata. Tale aspetto verrà valutato all'interno del criterio a) Affidabilità del proponente;

4. i risultati attesi, rientranti sotto la voce Sezione 1B, parte B, punto 10 del formulario. Vanno anche descritti sia con riferimento agli sbocchi occupazionali, certificati dai soggetti di cui al punto 3, d), del presente avviso, sia ai crediti formativi certificati dalle Università. In merito a quest'ultimo punto, costituirà fattore premiante il numero di crediti formativi ottenibili presso una o più università e relativi a uno o più diplomi di laurea o diplomi universitari. Nel caso il progetto si riferisca ad un'utenza anche occupata, e quindi con una finalizzazione rivolta alla riqualificazione della stessa, verrà evidenziato l'impatto, diretto od indiretto, sui destinatari finali rispetto al contesto di riferimento del progetto stesso.

   Tale aspetto verrà valutato all'interno del criterio b) Coerenza delle motivazioni;

5. la presenza di soggetti promotori e sostenitori. Come specificato al precedente punto 3 del presente avviso, oltre ai promotori previsti dal «Regolamento», si ritiene opportuno favorire la presenza di soggetti sostenitori, rappresentativi del contesto di riferimento. Tale aspetto verrà valutato all'interno del criterio b) Coerenza delle motivazioni;

6. la presenza delle misure di accompagnamento. Tale aspetto verrà valutato all'interno del criterio c) Qualità ed organizzazione didattica.

Al fine di promuovere la diffusione dell'esperienza I.F.T.S. sull'intero territorio regionale e di assicurare l'equilibrio dell'offerta formativa nelle diverse aree, al termine della valutazione verranno selezionati dalla graduatoria regionale i progetti al primo posto (con il punteggio più elevato) aventi la sede formativa in ciascuna provincia assieme al progetto con il punteggio più elevato avente sede formativa in area montana (compresa nell'elenco dell'ex obiettivo 5b). Questi cinque progetti verranno inseriti in una specifica graduatoria secondo il punteggio ottenuto e verranno finanziati secondo l'ordine di questa graduatoria, in base alle risorse disponibili. Nel caso di maggiori disponibilità di risorse verranno finanziati altri progetti secondo l'ordine progressivo della graduatoria regionale complessiva.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori. Dalla data di ricevimento decorrono i termini di cantierabilità del progetto;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet www.regione.fvg.it/frame-graduatorie.htm.

Entro 30 giorni dalla nota formale di approvazione i soggetti proponenti provvederanno ad inviare alla Direzione regionale della formazione professionale i progetti stessi utilizzando il formulario nazionale reperibile presso il sito Internet dell'Indire www.bdp.it/ifts ai fini del loro inserimento nella banca dati nazionale. Il mancato rispetto di tale termine determinerà la sospensione di qualsiasi erogazione da parte della Direzione regionale della formazione professionale.

I progetti personalizzati, ai quali verrà attribuito un proprio codice corso, verranno valutati in base ai seguenti criteri di ammissibilità:

a) utilizzo corretto del formulario predisposto dalla Regione;

b) coerenza e qualità progettuale;

c) coerenza finanziaria.

13. Termini di avvio e conclusione delle attività formative

Tutte le attività formative approvate a seguito del presente Avviso dovranno essere avviate entro il 28 novembre 2003 per concludersi entro il 31 maggio 2005.

I progetti personalizzati dovranno concludersi entro i termini di conclusione previsti per le attività formative di riferimento.

14. Risorse finanziarie disponibili e parametri di costo

Il presente avviso rende disponibili complessivamente 2.160.000,00 euro, di cui 1.586.090,00 euro a valere sul Programma operativo regionale - 2000-2006 - asse C, misura C.3 e 573.910,00 euro stanziati dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca per il potenziamento della programmazione I.F.T.S. 2002-2003. Si precisa che l'ammontare delle risorse complessive di cui sopra potrebbe essere rideterminato ove non intervenissero i previsti contributi statali.

I progetti devono far riferimento al parametro ora/corso stabilito nella misura massima di 150,00 euro al netto dell'eventuale autofinanziamento pubblico e privato. Nella predisposizione del preventivo il proponente deve utilizzare la voce di spesa B.2.5. - Erogazione del servizio - indicando il prodotto tra il parametro ora/corso e le ore del progetto.

I progetti personalizzati di cui al precedente punto 7, da presentarsi successivamente all'approvazione dei progetti relativi al presente Avviso, saranno finanziati non in riferimento all'attività formativa già approvata e finanziata, ma all'azione di tutoraggio pedagogico (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pe-

dagogica, ecc...) per un massimo del 40% della durata totale dell'intervento personalizzato. Il parametro orario di riferimento per l'attività di tutoraggio è individuato in 18,08 euro; il contributo massimo assegnabile risulta pertanto pari a 1.808,00 euro. Le risorse destinate ai progetti personalizzati, pari a 130.176,00, saranno oggetto di specifica riserva finanziaria nell'ambito delle disponibilità del POR.

15. Flussi finanziari

Anticipazione pari all'85% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto. Relativamente ai progetti personalizzati il pagamento avverrà a presentazione del rendiconto.

16. Rendicontazione

Il rendiconto, comprensivo delle misure di accompagnamento, viene presentato alla Direzione regionale della formazione professionale, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del «Regolamento», entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto. La spesa ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 300,00 euro.

In fase di rendiconto il dato approvato del preventivo verrà riferito alle seguenti voci di spesa, secondo i criteri e i parametri stabiliti dal «Regolamento» e delle indicazioni di seguito riportate:

- B1.2 Progettazione esecutiva (massimo 5% del costo complessivo di approvazione del progetto);
- B1.3 Trasferte personale dipendente (limitatamente alle funzioni di progettazione, selezione e elaborazione materiale didattico e FAD);
- B1.4 Pubblicizzazione e promozione;
- B1.5 Selezione ed orientamento partecipanti;
- B1.6 Elaborazione materiale didattico e FAD;
- B2.1 Docenza;
- B2.2 Tutoring (numero massimo di ore di impegno pari alla durata dell'attività formativa in senso stretto);
- B2.9 Vitto, alloggio e trasporto partecipanti;
- B2.10 Trasferte personale dipendente, docente e non docente (limitatamente alle funzioni di docenza, tutoraggio, commissioni d'esame);
- B2.11 Assicurazioni;
- B2.12 Esami finali;
- B2.13 Utilizzo locali ed attrezzature;
- B2.14 Materiale didattico e di consumo;
- B2.15 Altre spese (relativamente a: fideiussione bancaria o assicurativa; spese costituzione A.T.I.; spese certificazione rendiconto; trasferte docenti esterni se residenti a distanze superiori a 150 chilometri dalla sede di svolgimento principale del progetto);
- B4.1 Direzione (numero massimo di ore di impegno pari al 25% della durata dell'attività formativa in senso stretto);
- B4.2 Coordinamento (numero massimo di ore di impegno pari al 50% della durata dell'attività formativa in senso stretto);
- B4.3 Trasferte personale dipendente (limitatamente alle funzioni di direzione e coordinamento);
- C.2 Segreteria/amministrazione (numero massimo di ore di impegno pari alla durata delll'attività formativa in senso stretto);
- C.3 Servizi ausiliari (numero massimo di ore di impegno pari al 25% della durata dell'attività formativa in senso stretto);
- C.4 Trasferte personale dipendente (limitatamente alle funzioni di segreteria/amministrazione);
- C.5 Illuminazione, forza motrice, acqua;
- C.6 Riscaldamento e condizionamento;
- C.7 Telefono;
- C.8 Spese postali;
- C.9 Assicurazioni;
- C.10 Cancelleria e stampati.

Relativamente alle sole misure di accompagnamento, nella predisposizione del rendiconto il proponente utilizzerà le seguenti voci di spesa che verranno comunque evidenziate rispetto alle analoghe voci riferite al percorso formativo:

- Orientamento preventivo
  - B2.1 - Docenza;
  - B2.2 - Tutoring;
  - B2.10 - Trasferte personale dipendente, docente e non docente.
- Assistenza al placement
  - B2.2 - Tutoring;
  - B.2.10 - Trasferte personale dipendente, docente e non docente.

Relativamente ai progetti personalizzati, i rendiconti vanno presentati alla Direzione regionale della formazione professionale, certificati secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del «Regolamento», entro 90 giorni dalla conclusioni dell'attività formativa in

senso stretto. La spesa ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 50,00 euro. Nella predisposizione del rendiconto il proponente farà riferimento alla seguente voce di spesa:

- B2.2 - Tutoring (numero massimo di ore di impegno pari al 40% della durata dell'attività formativa);
- B2.15 - Altre spese (spese certificazione rendiconto).

16. Monitoraggio e valutazione

I progetti I.F.T.S. sono sottoposti al monitoraggio dei Comitati regionali secondo i criteri definiti a livello nazionale dal Comitato tecnico di progettazione FIS nonché alla valutazione esterna.

17. Disposizioni finali

Per tutte le parti non espressamente disciplinate dal presente avviso si rimanda al Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programmazione operativo regionale dell'obiettivo 3» (decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni ed integrazioni).

Allegato 1

CLASSIFICAZIONE DELLE PROFESSIONI FINO AL 3º DIGIT - ESTRATTO DA ISTAT METODI E NORME SERIE C - N. 12 (ED. 1991)

3.1 *Professioni Intermedie in scienze fisiche, naturali, dell'ingegneria ed assimilate*

- 3.1.1 Tecnici in scienze quantitative, fisiche e naturali
- 3.1.2 Tecnici in scienze dell'ingegneria, delle costruzioni e dei trasporto aereo e navale

3.2 *Professioni intermedie nelle scienze della vita*

- 3.2.2 Tecnici agronomi, forestali, zootecnici ed assimilati

3.3 *Professioni intermedie di ufficio*

- 3.3.1 Professioni intermedie amministrative e organizzative
- 3.3.2 Professioni intermedie finanziario-assicurative
- 3.3.3 Professioni intermedie nei rapporti con i mercati
- 3.3.4 Professioni intermedie in imprese commerciali ed assimilate

3.4 *Professioni intermedie dei servizi personali*

- 3.4.1 Professioni intermedie delle attività turistiche e alberghiere
- 3.4.2 Professioni intermedie dell'insegnamento
- 3.4.3 Professioni intermedie nei servizi ricreativi e culturali
- 3.4.4 Professioni intermedie nel campo dei servizi per le famiglie
- 3.4.5 Professioni intermedie relative ai servizi pubblici

Allegato 2

LIVELLI DELLA CLASSIFICAZIONE COMUNITARIA

Livello 1 Attività che permette principalmente l'esecuzione di un lavoro relativamente semplice, con conoscenze e capacità pratiche molto limitate

Livello 2 Attività che prevede l'utilizzo di strumenti e tecniche, consistenti in un lavoro esecutivo, che può essere autonomo nei limiti delle tecniche ad esso inerenti

Livello 3 Lavoro tecnico, che può comportare gradi di autonomia e responsabilità rispetto ad attività di programmazione o coordinamento

Livello 4 Attività professionale con rilevanti competenze tecnico/scientifiche e/o livelli significativi di responsabilità e autonomia nelle attività di programmazione, amministrazione e gestione

Livello 5 Attività professionale che prevede la padronanza dei fondamenti scientifici della professione e di tecniche complesse nell'ambito di una varietà di contesti ampia e spesso non predicibile. Si tratta di un'attività professionale che comporta una larga autonomia e frequentemente una significativa responsabilità rispetto al lavoro svolto da altri e alla distribuzione di risorse significative, così come la responsabilità personale per attività di analisi, diagnosi, progettazione e valutazione

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 marzo 2003, n. 785.

Fondo Sociale Europeo - obiettivo 3 - 2000-2006. Avviso per la presentazione di progetti formativi a valere sull'asse A, misure A.2 e A.3, asse B, misura B.1, asse C, misura C.2, C.3, C.4, asse E, misura E.1. Avviso multimisura: annualità 2003 con modalità di

attuazione a sportello. Modifiche e integrazioni alla deliberazione 3672/2002 relativamente alle misure A.2 e A.3, azione 11.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1260/1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1784/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Regolamento della Commissione europea n. 1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali;

VISTA la decisione della Commissione europea n. 2076 del 21 settembre 2000, con la quale è stato approvato il Programma operativo della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006;

VISTO il Complemento di programmazione dell'obiettivo 3, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 3216/2000 ed adottato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 18 dicembre 2000;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni e integrazioni, con il quale è stato approvato il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma operativo regionale dell'obiettivo 3», di seguito denominato Regolamento;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 3672/2002 con la quale è stato approvato un avviso per la presentazione di progetti formativi a valere sulle misure A.2, A.3, B.1, C.2, C.3, C.4, E.1 del Programma operativo;

VISTA in particolare la sezione del citato avviso relativa all'attuazione, nell'ambito delle misure A.2 e A.3 dell'azione «Formazione di supporto al reinserimento lavorativo (11)», rivolta a lavoratori in CIGS e mobilità;

CONSIDERATO che il citato avviso rendeva disponibili per l'attuazione dell'azione 100.000,00 euro a valere sulla misura A.2 e 100.000,00 euro a valere sulla misura A.3;

CONSIDERATO che l'azione assume, nell'ampio quadro di intervento del Programma operativo, aspetti di priorità essendo utile elemento per la stabilizzazione dei destinatari sul mercato del lavoro;

RITENUTO pertanto di ampliare le possibilità di intervento nei riguardi di tale tipologia di utenza provvedendo ad integrare la disponibilità finanziaria di 500.000,00 euro a valere sulla misura A.2 e di 300.000,00 euro sulla misura A.3;

CONSIDERATO che il presente provvedimento viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

all'unanimità,

DELIBERA

Ad integrazione e modificazione di quanto previsto dall'avviso approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 3672/2002 e per le motivazioni indicate in premessa, è approvata la seguente integrazione della disponibilità finanziaria relativa all'attuazione dell'azione «Formazione di supporto al reinserimento lavorativo (11)»:

- Misura A.2: euro 500.000,00;
- Misura A.3: euro 300.000,00.

Il presente provvedimento viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 marzo 2003, n. 786.

Fondo Sociale Europeo - obiettivo 3 - 2000-2006. Avviso per la presentazione di progetti formativi a valere sull'asse C, misura C.3. Formazione linguistica all'estero per giovani diplomati.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1260/1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1784/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Regolamento della Commissione europea n. 1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali;

VISTA la decisione della Commissione europea n. 2076 del 21 settembre 2000, con la quale è stato approvato il Programma operativo della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006;

VISTO il Complemento di programmazione dell'obiettivo 3, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 3216/2000 ed adottato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 18 dicembre 2000;

VISTO, in particolare, il seguente asse e la seguente misura del citato Complemento di programmazione:

Asse C Promozione e miglioramento della formazione, dell'istruzione e dell'orientamento nell'ambito di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro, migliorare e sostenere l'occupabilità, promuovere la mobilità occupazionale

Misura C.3 Formazione superiore;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni e integrazioni, con il quale è stato approvato il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma operativo regionale dell'obiettivo 3», di seguito denominato Regolamento;

RITENUTO di approvare l'allegato avviso, costituente parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione di progetti formativi facenti capo ai citati asse e misura del Complemento di programmazione e relativi al sostegno e sviluppo della formazione linguistica all'estero di giovani diplomati della scuola secondaria superiore residenti sul territorio regionale;

CONSIDERATO che l'avviso viene attuato con modalità a sportello;

CONSIDERATO che gli sportelli operano dal lunedì al venerdì, ore 9.00 - 12.00, ed estendono la loro operatività dal 2 maggio 2003 al 30 novembre 2004, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;

CONSIDERATO che le risorse finanziarie disponibili ammontano a 500.000,00 euro;

CONSIDERATO che la Regione si riserva la possibilità di integrare la disponibilità finanziaria suddetta nell'ambito del quadro finanziario generale del Complemento;

CONSIDERATO che i progetti di cui all'avviso allegato saranno presentati, istruiti, valutati ed approvati secondo i criteri e le modalità di cui al citato Regolamento;

CONSIDERATO che il presente provvedimento, comprensivo dell'avviso, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

all'unanimità,

DELIBERA

E' approvato l'avviso, parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione di progetti a valere sull'asse C, misura C.3 del Complemento di programmazione.

L'avviso prevede la realizzazione di azioni relative al sostegno e sviluppo della formazione linguistica all'estero di giovani diplomati della scuola secondaria superiore residenti sul territorio regionale.

L'avviso viene attuato con modalità a sportello; gli sportelli operano dal lunedì al venerdì, ore 9.00 - 12.00, ed estendono la loro operatività dal 2 maggio 2003 fino al 30 novembre 2004, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

Le risorse finanziarie disponibili ammontano a 500.000,00 euro.

La Regione si riserva la possibilità di integrare la disponibilità finanziaria suddetta nell'ambito del quadro finanziario generale del Complemento.

Il presente provvedimento, comprensivo dell'avviso, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

FONDO SOCIALE EUROPEO
PROGRAMMA OPERATIVO
OBIETTIVO 3 - 2000-2006

Avviso per la presentazione di progetti a valere sull'asse C, misura C.3. Formazione superiore.

Formazione linguistica all'estero per giovani diplomati

SEZIONE I

GENERALITA' E ATTUAZIONE

1. Campo di applicazione e misure finanziabili

1.1 La Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione:

- del Regolamento (CE) n. 1260/1999 recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;
- del Regolamento (CE) n. 1784/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;

- del Quadro comunitario di sostegno - obiettivo 3, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2000)1120 del 18 luglio 2000;
- del Programma operativo obiettivo 3 della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia approvato con decisione C(2000)2076 del 21 settembre 2000;
- del Complemento di programmazione della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 3216 del 23 ottobre 2000 ed adottato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 18 dicembre 2000.

1.2 Il presente avviso dà avvio ad una procedura aperta di selezione di progetti presentati a valere sui seguenti assi e relative misure previsti dal citato Programma operativo, di seguito denominato Programma, e dal connesso Complemento di programmazione, di seguito denominato Complemento:

Asse C Promozione e miglioramento della formazione, dell'istruzione e dell'orientamento nell'ambito di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro, migliorare e sostenere l'occupabilità, promuovere la mobilità occupazionale

Misura C.3 Formazione superiore.

1.3 Sul fronte più propriamente operativo ed applicativo, i progetti vanno presentati avendo a riferimento il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma operativo regionale», di seguito denominato Regolamento, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres./2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

1.4 Il Regolamento è disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/formazione.htm

1.5 I progetti si realizzano nell'ambito della classificazione delle azioni stabilita dal Programma e dal Complemento e all'interno delle tipologie formative stabilite dal Regolamento.

1.6 Le disponibilità finanziarie indicate nel presente avviso possono essere integrate nel periodo di vigenza degli sportelli nell'ambito del quadro finanziario complessivo del Programma.

2. Destinazione finanziaria a favore delle aree obiettivo 2

2.1 Sulla base di quanto stabilito dal Programma, il presente avviso assicura una specifica destinazione finanziaria a favore delle aree obiettivo 2 individuate, per il periodo 2000-2006, dalla decisione 2000/530/CE del 27 luglio 2000 e successive modificazioni.

3. Soggetti destinatari degli interventi

3.1 Gli interventi di cui al presente avviso si rivolgono ad una utenza disoccupata, residente sul territorio del Friuli Venezia Giulia, in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore da non più di dodici mesi al momento della selezione.

4. Soggetti attuatori degli interventi

4.1 La successiva scheda tecnica di misura individua i soggetti attuatori titolari dei progetti, in conformità alle previsioni del Regolamento. Si ricorda, peraltro, che a partire dal 1° luglio 2003 la titolarità dei progetti sarà riservata ai soli soggetti che rientreranno nel processo di accreditamento degli organismi di formazione.

5. Piano finanziario

5.1 Per l'attuazione del presente avviso sono complessivamente disponibili 500.000,00 euro.

5.2 Le risorse finanziarie sopraindicate potranno essere integrate con ulteriori risorse, nell'ambito del quadro finanziario complessivo del Complemento di programmazione. Potranno altresì essere rese disponibili ulteriori risorse finanziarie derivanti dal Fondo di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d) e all'articolo 23 della legge regionale 7/1999.

6. Cause di esclusione

6.1 I progetti presentati a valere sul presente avviso vengono valutati secondo il sistema di valutazione di ammissibilità di cui all'articolo 16, comma 6 del Regolamento. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli aspetti su cui la valutazione medesima si basa determina l'esclusione del progetto dalla fase di valutazione per non eligibilità del progetto al titolo dell'avviso.

SEZIONE II

ASSE C - MISURA C.3 - FORMAZIONE SUPERIORE

1. Obiettivi e misure finanziabili

1.1 Finalità

a) Migliorare il sistema della formazione superiore ampliando e diversificando l'offerta formativa.

1.2 Misure finanziate nel presente avviso

a) Misura C.3: formazione superiore;

2. Scheda tecnica azione «percorsi di professionalizzazione post diploma»

A. Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia di azione: Formazione

Azione: percorsi di professionalizzazione post diploma (15).

Tipologia formativa: formazione permanente con modalità individuali.

Destinatari: diplomati della scuola secondaria superiore di età non superiore a 25 anni compiuti al momento della selezione, residenti sul territorio del Friuli Venezia Giulia.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: la titolarità dei progetti è riservata agli Enti pubblici non territoriali e privanti senza scopo di lucro aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. A far data dal 1° luglio 2003 la titolarità è riservata ai soli organismi accreditati dalla Direzione regionale della formazione professionale a seguito dei processi avviati con l'avviso di cui alla deliberazione n. 2351 del 5 luglio 2002.

Con particolare riferimento al presente avviso, viene denominato «soggetto attuatore» l'organismo titolare del progetto formativo; «soggetto erogatore» l'organismo estero presso cui si svolge l'azione formativa.

Contenuti: si prevede la partecipazione dell'utenza destinataria sopraindicata a corsi di studio all'estero erogati da soggetti qualificati, di durata non superiore ad un quadrimestre, in una qualsiasi delle lingue comunitarie. Si richiede la corrispondenza tra la lingua di insegnamento ed il Paese ospitante.

Il corso di studi deve concludersi con una prova finale e con il rilascio di un attestato di frequenza sottoscritto dal soggetto erogatore.

La partecipazione dell'allievo al corso di studi viene comprovata con l'utilizzo del registro individuale «a fogli mobili» normalmente in uso per le attività formative cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo. Il soggetto attuatore assicura la corretta tenuta del registro da parte del soggetto erogatore della formazione. Inoltre il soggetto attuatore è tenuto ad accompagnare il rendiconto delle spese sostenute con una relazione analitica descrittiva dell'attività realizzata.

Ai fini della rendicontazione del progetto l'allievo è tenuto alla partecipazione alla prova finale, prescindendosi dall'esito della stessa. Il progetto è altresì rendicontabile qualora la mancata partecipazione alla prova finale ovvero l'anticipato abbandono sia dipeso da motivi di salute adeguatamente documentati ovvero da assunzione a tempo determinato o indeterminato.

Modalità di attuazione: a sportello, su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere presentati sull'apposito formulario predisposto dalla Regione e disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/formazione.htm (Formulario unico).

I progetti, a carattere individuale, devono essere presentati presso lo sportello aperto negli uffici della Direzione regionale della formazione professionale, via San Francesco 37, Trieste, dal lunedì al venerdì, 9.00 - 12.00, a partire dal 2 maggio 2003. Lo sportello rimane operativo fino al 30 novembre 2004, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili. La Direzione regionale si riserva la possibilità di prorogare l'operatività dello sportello e, come precedentemente indicato, di procedere al rifinanziamento dello stesso.

Ciascun progetto deve essere presentato in forma cartacea e su supporto informatico. Ai fini dell'ammissibilità è sufficiente la presentazione in forma cartacea. Resta in ogni caso necessaria l'acquisizione su supporto informatico ai fini dello scarico del progetto sul sistema informativo della Direzione regionale e della connessa fase di acquisizione dei dati. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive - motivazioni, obiettivi, ecc. - entro dimensioni adeguate.

Il progetto deve indicare, pena l'esclusione dalla fase di valutazione, il nominativo, l'età ed il titolo di studio del destinatario della formazione e l'indicazione del soggetto erogatore; in ordine a quest'ultimo deve essere allegata documentazione atta a dimostrare l'adeguatezza rispetto all'attività formativa proposta.

Architettura finanziaria: il preventivo delle spese [Parte D della Scheda progetto formativo] deve essere predisposto con riferimento alle seguenti voci di spesa e sulla base dei parametri di costo indicati dal Regolamento:

- B1.2 - Progettazione esecutiva [la spesa indicata non può superare il 5% del costo complessivo del progetto];
- B1.5 - Selezione e orientamento partecipanti [si ammettono non più di 8 ore di impegno per ciascun progetto];
- B2.2 - Tutoring [si ammettono non più di 30 ore di impegno per ciascun progetto. Le spese sono ammissibili se sostenute dalla data della selezione alla data di presentazione del rendiconto al certificatore esterno];
- B2.5 - Erogazione del servizio [su tale voce vanno inserite le spese di iscrizione al corso presso il soggetto erogatore. Tale costo va adeguatamente dimostrato con documentazione allegata];
- B2.9 - Vitto, alloggio e trasporto partecipanti [limitatamente al costo di un viaggio A/R con mezzi pubblici dalla località di residenza alla sede dell'attività formativa];
- B2.11 - Assicurazioni;
- B2.15 - Altre spese [fideiussione bancaria o assicurativa; certificazione del rendiconto per un importo non superiore a 50,00 euro];
- C2 - Segreteria/amministrazione [si ammettono non più di 50 ore di impegno per ciascun progetto.

Le spese sono ammissibili se sostenute dalla data della selezione alla data di presentazione del rendiconto al certificatore esterno];

- C7 - Telefono;
- C8 - Spese postali.

Durata (attività formativa in senso stretto): non più di quattro mesi. Il corso deve articolarsi su non meno di cinque giorni di lezione al giorno per non meno di quattro ore al giorno.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza dell'allievo.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema di ammissibilità secondo i criteri di cui all'articolo 16, comma 6 del Regolamento. I progetti vengono valutati mensilmente con la predisposizione dei seguenti documenti:

1. elenco dei progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento e di quelli rientranti nella specifica destinazione sulle aree obiettivo 2. Qualora una delle due destinazioni finanziarie - aree obiettivo 2 ed aree non obiettivo 2 - esaurisca anticipatamente la propria disponibilità finanziaria, la disponibilità residua viene utilizzata con riferimento ad entrambe le destinazioni, avuto conto anche dell'ordine di presentazione dei progetti desumibile dal numero di protocollo;
2. elenchi dei progetti non approvati per non corrispondenza ai criteri di valutazione;
3. elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/formazione.htm

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro 60 giorni dal ricevimento della raccomandata A.R. della Regione che comunica l'ammissione al finanziamento del progetto e concludersi entro quattro mesi dalla data di avvio.

Flussi finanziari: anticipazione dell'85% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria:

Disponibilità totale	Non area obiettivo 2	Area obiettivo 2
500.000,00	375.000,00	125.000,00

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione regionale della formazione professionale, via San Francesco 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto.

La spesa ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 50,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute. Il mancato rispetto di tali indicazioni determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

Il Direttore regionale:
dott.ssa Maria Emma Ramponi

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 marzo 2003, n. 787.

Fondo Sociale Europeo - obiettivo 3 - 2000-2006. Avviso per la presentazione di progetti formativi a valere sull'asse C, misura C.3 - azione «Moduli professionalizzanti nell'ambito dei corsi universitari». Anno accademico 2003-2004.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1260/1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1784/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Regolamento della Commissione europea n. 1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali;

VISTA la decisione della Commissione europea n. 2076 del 21 settembre 2000, con la quale è stato approvato il Programma operativo della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006;

VISTA, in particolare, all'interno dell'asse C del Programma operativo, la misura C.3 - Formazione superiore - la quale prevede, fra l'altro, la realizzazione dell'azione «Moduli professionalizzanti nell'ambito dei corsi universitari (17)»;

RITENUTO di approvare l'allegato avviso, costituente parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione di progetti formativi facenti capo alla citata misura del Programma operativo;

CONSIDERATO che le risorse complessivamente disponibili sono di euro 2.400.000,00;

CONSIDERATO che i progetti devono essere consegnati presso gli uffici della Direzione regionale della formazione professionale, via San Francesco 37, Trieste, entro le ore 12.00 del 20 giugno 2003;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modifiche e integrazioni, con il quale è stato approvato il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma operativo regionale dell'obiettivo 3»;

CONSIDERATO che i progetti di cui all'avviso allegato saranno presentati, istruiti, valutati ed approvati secondo i criteri e le modalità di cui al citato Regolamento;

VISTA la circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 40 del 12 marzo 1997;

RITENUTO di pubblicare il presente atto, comprensivo dell'avviso, sul Bollettino Ufficiale della Regione;

all'unanimità,

DELIBERA

E' approvato l'avviso, parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione di progetti a valere sull'asse C del Programma operativo, misura C.3 - Formazione superiore - azione «Moduli professionalizzanti nell'ambito dei corsi universitari (17)», relativamente all'anno accademico 2003-2004.

Le risorse finanziarie disponibili sono le di euro 2.400.000,00.

I progetti devono essere consegnati presso gli uffici della Direzione regionale della formazione professionale, via San Francesco 37, Trieste, entro le ore 12.00 del 20 giugno 2003.

Il presente provvedimento, comprensivo dell'avviso, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
Il SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

FONDO SOCIALE EUROPEO
PROGRAMMA OPERATIVO
OBIETTIVO 3 - 2000-2006

Avviso per la presentazione di progetti a valere sull'asse C, misura C.3 - azione «Moduli professionalizzanti nell'ambito dei corsi universitari (17)». Anno accademico 2003-2004.

SEZIONE I

GENERALITA'

1. Campo di applicazione e misure finanziabili

1.1 La Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione:

- del Regolamento (CE) n. 1260/1999 recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;
- del Regolamento (CE) n. 1784/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- del Quadro comunitario di sostegno - obiettivo 3, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2000)1120 del 18 luglio 2000;
- del Programma operativo obiettivo 3 della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia approvato con decisione C(2000)2076 del 21 settembre 2000;
- del Complemento di programmazione della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 3216 del 23 ottobre 2000 ed adottato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 18 dicembre 2000.

1.2 Il presente avviso dà avvio ad una procedura aperta di selezione di progetti presentati a valere sul seguente asse e relativa misura prevista dal citato Programma operativo, di seguito denominato Programma, e dal connesso Complemento di programmazione, di seguito denominato Complemento:

Asse C Promozione e miglioramento della formazione professionale, dell'istruzione, dell'orientamento nell'ambito di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro, di migliorare e sostenere l'occupabilità e promuovere la mobilità professionale

Misura C.3 Formazione superiore.

1.3 In particolare il presente avviso si riferisce all'azione «Moduli professionalizzanti nell'ambito dei corsi universitari (17)» prevista dal Complemento. Con la sua attivazione si intende rafforzare la promozione dell'integrazione tra la formazione accademica e la formazione operativa, con il perseguimento di un forte raccordo tra il sistema universitario, quello della formazione ed il mondo produttivo. L'avviso si rivolge ai diplomi universitari nonché ai corsi di laurea di cui al D.M. n. 509/1999 in atto sul territorio regionale da parte delle Università di Trieste e di Udine; il finanziamento è comunque limitato alle parti professionalizzanti dei percorsi.

1.4 Sul fronte più propriamente operativo ed applicativo, i progetti vanno presentati avendo a riferimento il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma operativo regionale», di seguito denominato Regolamento, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres./2001 e successive modifiche e integrazioni e reperibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/frame-normativa.htm

1.5 La gestione finanziaria dei progetti, secondo quanto previsto dall'articolo 56, comma 4 del Regolamento, è disciplinata dalla circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 40 del 12 marzo 1997.

1.6 I progetti si realizzano nell'ambito della classificazione delle azioni stabilita dal Programma e dal Complemento e all'interno delle tipologie formative stabilite dal Regolamento.

2. Rispetto dei campi trasversali di intervento

2.1 La programmazione dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006 individua dei campi trasversali di intervento, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 2 del Regolamento (CE) n. 1784/1999.

2.2 In attuazione di tali disposizioni, i progetti di cui al presente avviso devono rispettare i seguenti principi:

Società dell'informazione I progetti presentati a valere sul presente avviso devono contenere moduli o parte di essi relativi ai temi della comunicazione e/o delle nuove tecnologie. Il mancato rispetto di tale previsione determina l'esclusione del progetto dalla fase valutativa.

Pari opportunità Al fine di garantire lo sviluppo ed il consolidamento della presenza femminile sul mercato del lavoro, la Regione si propone di assicurare una adeguata partecipazione di tale target di utenza alle attività cofinanziate. I soggetti attuatori sono pertanto tenuti a favorire processi di selezione che conducano ad una presenza femminile quantificabile in non meno del 60% del totale dei partecipanti. La Regione attuerà un adeguato monitoraggio su tale versante.

Sviluppo locale I progetti devono perseguire una stretta connessione con le politiche di sviluppo territoriale, favorendo il consolidarsi o svilupparsi di reti locali.

3. Destinazione finanziaria a favore delle aree obiettivo 2

3.1 Sulla base di quanto stabilito dal Programma, il presente avviso assicura una specifica destinazione finanziaria a favore delle aree obiettivo 2 individuate, per il periodo 2000-2006, dalla decisione 2000/530/CE del 27 luglio 2000 e successive modificazioni.

3.2 In fase di presentazione dei progetti non vengono attivate procedure che determinino l'allocazione di parte delle risorse finanziarie disponibili a favore della specifica destinazione finanziaria di cui al precedente comma.

3.3 I soggetti attuatori sono peraltro tenuti, in sede di rendicontazione, ad evidenziare gli allievi con residenza o domicilio in area obiettivo 2, al fine di consentire alla Regione di determinare, ex post, la ricaduta finanziaria su tale area dei progetti.

SEZIONE II

ATTUAZIONE

1. Obiettivi e misure finanziabili

1.1 Finalità

a) Realizzare percorsi integrati di professionalizzazione sostenendo e migliorando l'integrazione con i percorsi scolastici e Universitari.

b) Migliorare il sistema della formazione superiore ampliando e diversificando l'offerta formativa.

1.2 Misure finanziabili

C.3 - Formazione superiore.

2. Scheda tecnica di misura

2.1 Disciplina per azione

Macro tipologia: Azioni rivolte alle persone (P).

Tipologia di azione: Formazione (F).

Azione: Moduli professionalizzanti nell'ambito dei corsi universitari (17).

con la seguente offerta:

Attività:

Nell'ambito dei corsi di laurea e dei diplomi universitari, le parti esclusivamente professionalizzanti dei percorsi stessi.

Tipologia formativa: Moduli professionalizzanti all'interno dei percorsi universitari (09).

Destinatari: studenti universitari iscritti ai percorsi oggetto del finanziamento.

Soggetti proponenti: Università degli studi di Trieste e Università degli studi di Udine.

Termini di presentazione: i progetti devono perentoriamente pervenire alla Direzione regionale della formazione professionale, via San Francesco 37, Trieste entro le ore 12.00 del 20 giugno 2003.

Nel caso i progetti siano inviati con raccomandata R.R., ai fini del rispetto del termine fa fede la data del timbro postale, purché la raccomandata pervenga alla Direzione regionale della formazione professionale entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi nel recapito dei progetti, anche nel caso di incuria degli addetti alla consegna, di scioperi o di altri impedimenti causati da forza maggiore. Resta inteso che il recapito del progetto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il progetto stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Ulteriori elementi dell'offerta: i progetti devono fare riferimento all'anno accademico 2003-2004.

Modalità di presentazione dei progetti: ciascun progetto formativo va presentato con l'utilizzo del formulario disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/formazione.htm. In particolare è richiesta la presentazione di:

- n. 1 domanda di contributo;
- n. 1 Scheda soggetto proponente;
- una Scheda progetto formativo per ciascun progetto che si presenta.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza e/o domicilio degli allievi con quantificazione ex post a seguito della presentazione del rendiconto (vedi punto 3 della Sezione I).

Modalità di valutazione: sistema di ammissibilità. I progetti sono valutati dalla Direzione regionale della formazione professionale, con la predisposizione dei seguenti documenti attestanti la valutazione svolta e pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione:

- elenco dei progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;
- elenco dei progetti non approvati;
- elenco dei progetti esclusi dalla valutazione.

Costo ora/corso massimo: 165,00 euro. Detto parametro di costo deve intendersi come medio/massimo rispetto a tutte le proposte formative presentate dal singolo ateneo. Nella predisposizione del progetto la Sezione D della scheda progetto formativo va compilata con solo riferimento alla voce di spesa B2.5 - Erogazione del servizio, con l'imputazione del costo pari al prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto.

Flussi finanziari: anticipazione dell'85% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 6, comma 193 e seguenti della legge regionale 2/2000.

Disponibilità finanziaria:

Annualità	Totale
2003-2004	euro 2.400.000,00

Termini di avvio e conclusione: i progetti seguono le tempistiche dell'anno accademico.

Rendiconto: il rendiconto viene presentato alla Regione, certificato secondo le modalità stabilite dal Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto. A fronte del costo massimo del progetto, definito in forma aggregata in fase di approvazione, il rendiconto deve presentare un dettaglio analitico dei costi sostenuti, nell'ambito della disciplina dei costi ammissibili prevista dal Regolamento agli articoli 56 e seguenti, ferma restando l'applicazione della citata circolare ministeriale n. 40 del 12 marzo 1997 e con esclusivo riferimento alle seguenti voci di spesa:

- B1.2 - Progettazione esecutiva (tale voce di spesa non può superare il 5% della costo complessivo approvato);
- B1.3 - Trasferte personale dipendente;
- B1.4 - Pubblicizzazione e promozione;
- B1.5 - Selezione e orientamento partecipanti;

- B1.6 - Elaborazione materiale didattico e FAD;
- B2.1 - Docenza (qualora il docente esterno risieda ad oltre 300 chilometri dalla sede dell'attività formativa sono ammissibili le spese de viaggio, vitto e alloggio; se residente a meno di 300 chilometri, sono ammissibili le spese di viaggio. Dette spese vanno imputate alla voce B2.1 del preventivo; i giustificativi di spesa vanno tenuti distinti da quelli che documentano l'erogazione della prestazione).
- B2.2 - Tutoring (con impegno orario massimo non superiore all'attività formativa in senso stretto. In tali limiti, l'attività è realizzabile anche da più soggetti);
- B2.8 - Indennità partecipanti;
- B2.9 - Vitto, alloggio e trasporto partecipanti;
- B2.10 - Trasferte personale dipendente (docenti e non docenti);
- B2.11 - Assicurazioni;
- B2.12 - Esami finali;
- B2.13 - Utilizzo locali e attrezzature;
- B2.14 - Materiale didattico e di consumo;
- B2.15 - Altre spese (certificazione dei rendiconti);
- B4.1 - Direzione (con impegno orario massimo non superiore al 25% dell'attività formativa in senso stretto);
- B4.2 - Coordinamento (con impegno orario massimo non superiore al 50% dell'attività formativa in senso stretto);
- B4.3 - Trasferte personale dipendente;
- C1 - Quota desunta da bilancio.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute. Il mancato rispetto di tali indicazioni determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

Il Direttore regionale:
dott.ssa Maria Emma Ramponi

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 marzo 2003, n. 796. (Estratto).

Comune di Tarcento. Conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 4 del 13 febbraio 2003, di approvazione della variante n. 12 al Piano regolatore generale comunale.

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità,

DELIBERA

1. di ritenere le riserve vincolanti, espresse con propria deliberazione n. 3938 del 19 novembre 2002 in merito alla variante n. 12 al Piano regolatore generale comunale del Comune di Tarcento, superate dall'introduzione di modifiche e dalla proposizione di verifiche e motivazioni a sostegno di specifiche previsioni di variante, disposte con la deliberazione comunale consiliare n. 4 del 13 febbraio 2003;
2. di confermare l'esecutività della suddetta deliberazione consiliare n. 4 del 13 febbraio 2003, di approvazione della variante n. 12 al Piano regolatore generale comunale del Comune di Tarcento;
3. (omissis)

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 marzo 2003, n. 801.

Legge regionale 26/2001, articolo 3, comma 3. DOCUP obiettivo 2 2000-2006 - asse 2 - azione 2.1.1 «Aiuti agli investimenti industriali». Modifica della D.G.R. n. 668/2003 di approvazione delle graduatorie delle domande di contributo ammissibili a finanziamento.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio del 21 giugno 1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il Documento unico di programmazione 2000-2006 - obiettivo 2, approvato dalla Commissione delle Comunità europee con decisione n. C (2001) 2811 del 23 novembre 2001;

VISTA la legge regionale n. 26 del 27 novembre 2001 recante «Norme specifiche per l'attuazione del

DOCUP obiettivo 2 per il periodo 2000-2006, disposizioni per l'attuazione dei programmi comunitari per il periodo medesimo, nonché modifiche alla legge regionale 9/1998 recante disposizioni per l'adempimento di obblighi comunitari in materia di aiuti di Stato»;

VISTO il Complemento di programmazione relativo al DOCUP obiettivo 2 2000-2006 confermato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 26 febbraio 2002 e adottato con propria deliberazione n. 846 del 22 marzo 2002;

ATTESO che il DOCUP 2000-2006, nell'ambito dell'asse 2 «Ampliamento e competitività del sistema imprese», prevede l'azione 2.1.1 «Aiuti agli investimenti delle imprese industriali»;

VISTA la D.G.R. n. 1668 del 23 maggio 2002, così come modificata ed integrata dalla D.G.R. n. 3015 del 6 settembre 2002, con la quale sono state ripartite le risorse per l'attuazione del DOCUP e quantificate, per l'azione 2.1.1 relativa al settore industriale, per il periodo 2000-2003, in euro 22.891.162,00 per le aree obiettivo 2 ed in euro 6.425.070,00 per le aree a sostegno transitorio;

VISTA la D.G.R. n. 1717 del 23 maggio 2002, con cui è stato approvato il bando relativo all'emanazione dei criteri di priorità e di selezione per l'ammissibilità delle domande ed alla fissazione dei termini di presentazione delle stesse a valere sull'azione 2.1.1 per il settore industriale;

VISTE le domande di agevolazione presentate con le modalità ed entro i termini previsti dal suddetto bando;

ATTESO inoltre che, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 3, della legge regionale 26/2001, la Giunta regionale, sulla base dell'istruttoria compiuta dalle strutture regionali competenti per l'attuazione delle misure e azioni, approva le iniziative da ammettere al finanziamento del DOCUP, determinando altresì l'impegno finanziario ai fini comunitari;

VISTA la D.G.R. n. 668 del 18 marzo 2003, con la quale, tra l'altro, sono state approvate le graduatorie delle domande di contributo ammissibili al finanziamento a valere sul bando dell'azione 2.1.1 «Aiuti agli investimenti delle imprese industriali» contenute negli allegati n. 1 e n. 2 facenti parte integrante della deliberazione stessa e relativi rispettivamente all'area obiettivo 2 ed all'area a sostegno transitorio;

PRESO ATTO che, per mero errore materiale, la domanda di agevolazione presentata dall'impresa Meloni Heavy Industries S.p.A., con sede legale in Tolentino (Macerata) e unità locale in San Dorligo della Valle (Trieste), è stata inserita tra le domande ammissibili della graduatoria relativa all'area a sostegno transitorio anziché a quella relativa all'area obiettivo 2;

RAVVISATA pertanto la necessità di provvedere:

- alla modifica degli allegati n. 1 e n. 2 facenti parte integrante della suddetta D.G.R. n. 668/2003, includendo la domanda della Meloni Heavy Industries S.p.A. al n. 174 della graduatoria relativa all'area obiettivo 2 ed escludendo la stessa dalla graduatoria relativa all'area a sostegno transitorio;
- alla conseguente rettifica degli impegni finanziari indicati al punto 4 del dispositivo della suddetta D.G.R. n. 668/2003;

VISTO l'articolo 16, comma 1, della citata legge regionale n. 26/2001, che stabilisce un obbligo di pubblicità dei documenti di programmazione e degli atti concernenti l'attuazione degli stessi, attraverso la pubblicazione dei medesimi sul Bollettino Ufficiale della Regione;

SU PROPOSTA dell'Assessore all'industria,

all'unanimità,

DELIBERA

1. di modificare, per quanto esposto in premessa, gli allegati n. 1 e n. 2 della D.G.R. n. 668 del 18 marzo 2003, così come segue:

- inserendo nell'allegato n. 1 «Graduatoria domande ammesse - area obiettivo 2» la domanda della Meloni Heavy Industries S.p.A., con sede legale in Tolentino (Macerata);
- escludendo la medesima domanda dall'allegato n. 2 «Graduatoria domande ammesse - area sostegno transitorio»;

2. di rettificare il punto 4 del dispositivo della D.G.R. n. 668 del 18 marzo 2003 quantificando in euro 20.870.247,04 anziché 20.770.247,04 l'impegno finanziario per l'area obiettivo 2 e quantificando in euro 3.190.126,98 anziché 3.290.126,98 l'impegno finanziario per l'area a sostegno transitorio;

3. la presente deliberazione ed i relativi allegati saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 3 aprile 2003, n. 845.

Obiettivo 2 - DOCUP 2000-2006 - misura 1.1 - azione 1.1.2 «Interventi per il miglioramento delle infrastrutture stradali a supporto delle attività produttive e turistiche». Approvazione dell'invito a presentare proposte progettuali ai Comuni di Savogna, San Leonardo e Drenchia.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Documento unico di programmazione dell'obiettivo 2 per il periodo 2000-2006, approvato dalla Commissione della Comunità europea con decisione n. C (2001) 2811 del 23 novembre 2001;

VISTA la propria deliberazione n. 601 del 12 marzo 2003 di presa d'atto delle modifiche al Complemento di programmazione approvate dal Comitato di sorveglianza nella riunione del 28 febbraio 2003 e di adozione del testo modificato;

VISTA la propria deliberazione n. 440 del 27 febbraio 2003 di modifica del piano finanziario approvato con D.G.R. 1668/2002 e di ripartizione delle risorse del piano aggiuntivo regionale di cui alle D.G.R. 2041/2001, 2053/2002 e 3668/2002, con le indicazioni delle priorità per il piano aggiuntivo regionale per l'annualità 2003;

VISTA le legge regionale 27 novembre 2001, n. 26 recante norme specifiche per l'attuazione del DOCUP obiettivo 2 per il periodo 2000-2006, disposizioni per l'attuazione dei programmi comunitari per il periodo medesimo, nonché modifiche alla legge regionale 9/1998 recante disposizioni per l'adempimento di obblighi comunitari in materia di aiuti di Stato ed, in particolare, gli articoli 1 e 3 che stabiliscono l'istituzione presso la Friulia S.p.A. di un fondo speciale, con gestione fuori bilancio, per il finanziamento degli interventi previsti dal DOCUP obiettivo 2, nonché le modalità di attuazione degli interventi stessi;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 21 dicembre 2001, n. 056/SG/Rag., registrato dalla Ragioneria generale il 27 dicembre 2001, con il quale sono state iscritte nel bilancio regionale le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del Programma in conformità con il Piano finanziario DOCUP obiettivo 2;

ATTESO che:

- la Direzione regionale della viabilità e dei trasporti è stata indicata nel succitato Complemento di programmazione quale struttura responsabile dell'attuazione della misura 1.1 «Competitività e attrattività del sistema dei trasporti» e che nel medesimo Complemento di programmazione il Direttore del servizio della viabilità è stato indicato quale soggetto responsabile dell'azione 1.1.2 «Interventi per il miglioramento delle infrastrutture stradali a supporto delle attività produttive e turistiche»;
- il Complemento di programmazione del DOCUP obiettivo 2, all'interno dell'azione 1.1.2, prevede la realizzazione, a regia regionale e in via prioritaria, dei seguenti progetti:
    - messa in sicurezza e miglioramento della strada di collegamento tra le località turistiche di Barcis e Piancavallo, in Provincia di Pordenone, limitatamente al tratto stradale ricompreso nel Comune di Barcis;
    - realizzazione di un lotto funzionale della viabilità di collegamento tra l'area produttiva del Comune di Vivaro e la strada statale Cimpello-Sequals;
    - adeguamento della strada provinciale di interesse turistico «Monfalcone-Grado» al flusso turistico transitante, con la realizzazione, nel Comune di Grado, di alcuni lotti funzionali di ristrutturazione della sede stradale con realizzazione della connessa pista ciclabile.
- il Complemento di programmazione, relativamente all'azione 1.1.2, individua quali beneficiari finali gli Enti locali territoriali, anche in forma associata;

CONSIDERATO che:

- con propria deliberazione n. 3267, del 27 settembre 2002, si è provveduto ad invitare la Provincia di Pordenone e la Provincia di Gorizia a presentare proposte progettuali per la realizzazione dei soprammenzionati interventi individuati come prioritari dal Complemento di programmazione, individuando per la Provincia di Gorizia risorse complessive pari a euro 1.474.393,00 e per la Provincia di Pordenone risorse complessive pari a euro 5.200.000,00;
- con propria deliberazione 12 febbraio 2003, n. 336, si è preso atto, in ottemperanza a quanto richiesto dalla Commissione europea con nota n. 109888 del 23 settembre 2002, della coerenza degli interventi, di competenza della Direzione regionale della viabilità e dei trasporti, inseriti nel «parco progetti», di cui alla D.G.R. 3641/2000, con le finalità del DOCUP obiettivo 2 2000-2006, ed è stata confermata l'ammissione a finanziamento degli stessi interventi per un importo complessivo di contributo concedibile pari ad euro 12.054.383,44;
- all'interno del succitato «parco progetti» è stato inserito il progetto «Interventi di messa in sicurezza dei versanti con sistemazione del corpo stradale e realizzazione dei manufatti per l'attraversamento dei corsi d'acqua strada Piancavallo-Barcis (III lotto)», con beneficiario finale il Comune di Barcis che ha provveduto a presentare alla Regione il relativo progetto;
- la Conferenza regionale dei lavori pubblici, di cui alla legge regionale 3/2001, con deliberazione n. 2 del 20 novembre 2001, ha provveduto a determinare la spesa ammissibile a contributo dell'intervento sopraccitato, pari a euro 3.163.298,51, comprensiva della quota di cofinanziamento a carico del beneficiario;
- con propria deliberazione 12 febbraio 2003, n. 312, di approvazione delle iniziative della Provincia di Gorizia da ammettere a finanziamento, è stato asse-

gnato alla Provincia di Gorizia un contributo di complessivi euro 1.472.338,19, comprensivo della quota del 21% a carico del beneficiario finale;

- successivamente all'assegnazione dei sopra richiamati contributi ai beneficiari finali di interventi individuati quali prioritari dal Complemento di programmazione, per l'utilizzo delle risorse restanti per l'azione 1.1.2 la Regione provvede a pubblicare ulteriori inviti;
- la legge regionale 26/2001, articolo 3, comma 2, prevede l'approvazione da parte della Giunta regionale dei bandi e degli inviti per l'accesso ai finanziamenti previsti dal DOCUP obiettivo 2;

VISTO lo schema di invito a presentare progetti, allegato A), e lo schema di domanda allegato B) alla presente deliberazione, che il beneficiario finale dovrà presentare, corredato dalla documentazione richiesta, alla Direzione regionale della viabilità e dei trasporti quale soggetto responsabile dell'attuazione dell'azione 1.1.2, al fine di poter accedere ai benefici previsti dal DOCUP obiettivo 2;

VISTE le sotto elencate domande relative ad interventi in materia di viabilità stradale e coerenti con gli obiettivi dell'azione 1.1.2, in quanto diretti al miglioramento di infrastrutture stradali di interesse turistico in aree montane e alla realizzazione di infrastrutture di accesso e di collegamento a zone produttive, pervenute alla Direzione regionale della viabilità e dei trasporti conseguentemente alla pubblicazione del DOCUP obiettivo 2 sul Supplemento ordinario del Bollettino Ufficiale della Regione n. 4/2002, e alla serie di incontri con i Comuni rientranti nelle aree ammissibili, organizzati dalla Direzione regionale degli affari europei dal 2001 ai primi mesi del 2002, al fine di illustrare le potenzialità del DOCUP obiettivo 2 agli operatori istituzionali:

Richiedente (protocollo della Regione)	*Tipologia d'intervento*	*Costo totale (in euro)*
Comune di Savogna (1044/VS.18 del 19/2/2002)	Miglioramento della viabilità, con rifacimento della pavimentazione, di una tratta di collegamento a zone turistiche montane.	253.063,88
Comune di San Leonardo (1159/VS.18 del 25/2/2002)	Allargamento e rettifica del tracciato di una strada comunale di collegamento a zone produttive.	250.000,00
Comune di Drenchia (1250/VS.18 del 27/2/2002)	Miglioramento di un'infrastruttura stradale, con rifacimento della pavimentazione, di collegamento a zone turistiche montane.	253.063,88
Comune di Taipana (2969/VS.18 del 9/5/2002)	Intervento generale di manutenzione e realizzazione di opere per il miglioramento della sicurezza di una strada turistica.	790.953,00
Comune di Amaro (829/VS.18 del 31/1/2003)	Realizzazione di una strada di collegamento tra zone produttive, e tra le medesime zone e le arterie extralocali.	826.000,00
Comune di Cavazzo Carnico (933/VS.18 del 4/2/2003)	Realizzazione di una strada di collegamento tra zone produttive di nuovo impianto e le arterie extralocali.	293.000,00

CONSIDERATO che il DOCUP obiettivo 2 Friuli-Venezia Giulia 2000-2006, coerentemente con quanto indicato dall'articolo 44 del citato Regolamento 1260/1999, concorre all'assegnazione della riserva di efficacia ed efficienza del 4% e che, a tale fine, tra gli indicatori di realizzazione fisica che saranno sottoposti a verifica figura, per la misura 1.1, l'indicatore «Lunghezza rete», con un target al 30 settembre 2003 di km. 4 di interventi di riqualificazione stradale da realizzare;

RILEVATA l'opportunità di individuare tempestivamente alcuni interventi che, per tipologia di opere previste, garantiscano il raggiungimento dell'80% del target sopra citato al 30 settembre 1993;

ATTESO che, sulla base delle indicazioni progettuali pervenute alla Direzione regionale della viabilità e dei trasporti, quelle presentate dai Comuni di Savogna, San Leonardo e Drenchia, individuati quali beneficiari finali degli interventi da realizzare, risultano soddisfare le suddette priorità;

CONSIDERATO che, sulla base delle indicazioni finanziarie progettuali trasmesse dalle suddette Amministrazioni comunali, le risorse pubbliche complessivamente occorrenti all'emanazione del presente invito - comprensive della quota a carico del beneficiario finale, che deve essere pari ad almeno il 21% della spesa ammissibile complessiva - ammontano a euro 756.128,00, di cui euro 226.838,40 a carico del F.E.S.R., così ripartite per beneficiario finale:

- a favore del Comune di Savogna euro 253.064,00, di cui euro 75.919,20 a carico del F.E.S.R.;
- a favore del Comune di San Leonardo euro 250.000,00, di cui euro 75.000,00 a carico del F.E.S.R.;
- a favore del Comune di Drenchia euro 253.064,00, di cui euro 75.919,20 a carico del F.E.S.R.;

VISTA le legge regionale 20 maggio 1985, n. 22;

VISTA le legge regionale 31 maggio 2002, n. 14, disciplina organica dei lavori pubblici, per quanto non diversamente disciplinato dalla legge regionale 26/2001;

SU PROPOSTA dell'Assessore alla viabilità e ai trasporti e d'intesa con l'Assessore agli affari europei;

all'unanimità,

DELIBERA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, di individuare quali beneficiari finali i Comuni di Savogna, San Leonardo e Drenchia per la realizzazione di interventi volti al miglioramento di alcuni specifici collegamenti stradali a supporto delle attività produttive e turistiche.

2. Di approvare lo schema d'invito, allegato A, e lo schema di domanda, allegato B alla presente deliberazione, che i suddetti beneficiari dovranno presentare alla Direzione regionale della viabilità e dei trasporti, corredata dalla documentazione richiesta, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione al fine di poter accedere ai benefici previsti dal DOCUP obiettivo 2 2000-2006, a valere sull'azione 1.1.2 «Interventi per il miglioramento delle infrastrutture stradali a supporto delle attività produttive e turistiche».

3. Che le risorse pubbliche complessivamente occorrenti all'emanazione del presente invito - comprensive della quota di cofinanziamento a carico del beneficiario finale che deve essere pari ad almeno il 21% della spesa ammissibile complessiva - ammontano a euro 756.128,00, di cui euro 226.838,40 a carico del F.E.S.R., individuando:

- per il Comune di Savogna risorse complessive pari a euro 253.064,00, di cui euro 75.919,20 a carico del F.E.S.R.;
- per il Comune di San Leonardo risorse complessive pari a euro 250.000,00, di cui euro 75.000,00 a carico del F.E.S.R.;
- per il Comune di Drenchia risorse complessive pari a euro 253.064,00, di cui euro 75.919,20 a carico del F.E.S.R.

4. I progetti saranno valutati in base ai criteri di ammissibilità e di priorità indicati nella scheda dell'azione 1.1.2 del Complemento di programmazione e ulteriormente specificati nell'allegato invito.

5. Di riservarsi di procedere all'emanazione di ulteriori inviti per l'utilizzo delle risorse restanti per l'azione 1.1.2.

6. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, comprensivo degli allegati, parte integrante dello stesso, sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato A

(su carta intestata della Direzione regionale della viabilità e dei trasporti)

Al
Comune di Savogna
via Kennedy, 43
33040 Savogna (Udine)

Al
Comune di San Leonardo
via Merso di Sopra, 1
33040 San Leonardo (Udine)

Al
Comune di Drenchia
Frazione Cras, 1
33040 Drenchia (Udine)

Oggetto: Documento unico di programmazione obiettivo 2 2000-2006 - asse 1 «Competitività ed attrattività del sistema territoriale», misura 1.1 «Competitività e attratività del sistema dei trasporti», azione 1.1.2 «Interventi per il miglioramento delle infrastrutture stradali a supporto delle attività produttive e turistiche». Invito a presentare una proposta progettuale e la relativa domanda di contributo.

Con la presente si comunica che la Giunta regionale, con deliberazione 22 marzo 2002, n. 846, ha adottato il Complemento di programmazione del DOCUP obiettivo 2, come confermato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 26 febbraio 2002, e con deliberazione n. 601 del 12 marzo 2003 ha preso atto delle modifiche al Complemento di programmazione approvate dal Comitato di sorveglianza nella riunione del 28 febbraio 2003, con la contestuale adozione del testo modificato.

In attuazione del soprammenzionato documento e ai sensi della legge regionale n. 26 del 27 novembre 2001 la Giunta regionale, con deliberazione n. 845, del 3 aprile 2003 (pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione n. ... del ...), ha approvato il presente invito a codesta spettabile Amministrazione, a presentare una proposta progettuale a valere sull'azione 1.1.2.

Le modalità di attuazione dell'azione 1.1.2 sono le seguenti:

1. Interventi ammissibili

Sono ammissibili gli interventi diretti al miglioramento delle infrastrutture stradali a supporto delle attività produttive e turistiche.

Gli interventi devono inoltre:

- essere di competenza del beneficiario finale;
- prevedere la conclusione dei lavori entro il termine perentorio del 30 settembre 2003, tenendo comun-

que conto delle tempistiche indicate nel Complemento di programmazione. Per conclusione dei lavori s'intende la data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.

2. Localizzazione degli interventi

Gli interventi devono essere localizzati nelle aree obiettivo 2.

3. Entità del contributo

Il contributo viene concesso fino alla misura massima del 79% della spesa ammissibile così come definita al punto 6. E' prevista una partecipazione finanziaria del soggetto beneficiario in misura almeno pari al 21% della spesa ammissibile complessiva del progetto. La quota a carico del beneficiario finale va intesa come cofinanziamento proprio dell'ente e, come tale, non può essere costituito da altri contributi pubblici espressamente finalizzati all'intervento oggetto del contributo del DOCUP obiettivo 2 2000-2006, compresi quelli a valere su altri programmi comunitari.

4. Termini e modalità di presentazione della domanda

Il beneficiario finale deve presentare, entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione, la domanda di contributo con le relative proposte progettuali in forma di progetti definitivi.

La domanda, corredata dalla documentazione di cui al punto 5, deve essere trasmessa alla Direzione regionale della viabilità e dei trasporti - via Giulia n. 75/1 - 34126 Trieste.

La domanda, redatta secondo lo schema dell'allegato B e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, deve contenere l'importo di spesa complessivo e quello del contributo richiesto, nonché l'elenco dei documenti allegati.

Ai fini del rispetto del termine ultimo fissato per la presentazione della domanda si considera la data del timbro postale di spedizione della raccomandata ovvero la data di presentazione al protocollo della Regione.

5. La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- due copie del progetto definitivo, redatto ai sensi della legge regionale n. 14/2002 e corredato da documentazione fotografica dello stato attuale;
- deliberazione degli organi competenti di adozione del progetto e di assunzione dell'impegno di partecipazione finanziaria a carico del beneficiario della spesa prevista, specificando le modalità di copertura della quota di cofinanziamento, con l'eventuale dichiarazione attestante che l'onere I.V.A. non è recuperabile;
- atto di disponibilità dell'area e/dell'immobile oggetto dell'intervento, ove richiesto;
- relazione tecnico economica di valutazione dell'intervento contenente gli elementi necessari per la valutazione dei criteri di ammissibilità e priorità per l'accoglimento della domanda:
  - *elementi di valutazione dei criteri di ammissibilità*
    a) le motivazioni e gli obiettivi, in particolare con riferimento alla coerenza dell'intervento con gli obiettivi ed i contenuti della misura;
    b) la conformità dell'intervento alle previsioni della programmazione di settore;
    c) la cantierabilità delle opere, da verificarsi attraverso la presentazione di progetti sviluppati almeno a livello definitivo;
    d) adozione di misure volte alla riduzione dell'impatto visivo e fonico. Qualora le opere interessino zone naturali, adozione di misure volte a ridurre l'interferenza dell'opera con la fauna presente e l'ambiente circostante (recinzioni e barriere) ed a consentire comunque la continuità territoriale (prevedendo punti di attraversamento per la fauna). Qualora le opere siano realizzate in aree d'importanza naturalistica, andranno adottate misure di ripristino o compensative per lo spazio verde sottratto;
  - *elementi di valutazione dei criteri di priorità considerati in base al seguente grado di importanza:*
    a) l'eventuale indicazione che trattasi di progetti già cantierati e non conclusi alla data di presentazione della domanda, con un elenco certificato delle spese già sostenute;
    b) l'indicazione della possibilità di articolare il progetto in lotti funzionali di cui uno almeno rendicontabile entro il 30 settembre 2003.

Nonché, al fine di evidenziare gli elementi di fattibilità e di impatto:

- la descrizione ambientale;
- l'analisi dei costi dell'intervento, suddivisi per tipologia di opera e di servizi e categoria di spese ammissibili (vedi punto 6);
- la documentazione atta a verificare l'entità del traffico assegnabile alle strutture;
- il piano cronologico di realizzazione;
- il piano economico finanziario, suddiviso anche per annualità;
- la quantificazione degli indicatori di realizzazione, di risultato e ambientali previsti dal Complemento

di programmazione per la misura (vedi punto 7 dell'Allegato B).

Copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità personale del sottoscrittore in corso di validità.

La Regione si riserva di chiedere qualsiasi ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica.

6. Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese nel seguito elencate, sostenute a partire dal 27 novembre 2000:

- acquisito di terreni non edificati alle tre condizioni seguenti:
  a) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione, rappresentata dall'acquisto del terreno, non può superare il 10%. Per il calcolo dell'importo della spesa ammissibile per l'acquisto di terreni utilizzare la seguente formula:

     totale spese ammissibili (esclusa la spesa per terreno) x 10 : 90 = spesa ammissibile per l'acquisto di terreni

  b) deve sussistere un nesso preciso tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione cofinanziata;
  c) un professionista qualificato indipendente o un organismo debitamente autorizzato deve fornire un certificato nel quale si conferma che il prezzo d'acquisto non è superiore al valore di mercato;
- opere stradali e connesse a supporto delle attività produttive e turistiche;
- spese di progettazione, generali e di collaudo (nei limiti previsti dalla normativa regionale vigente);
- spese per la mitigazione dell'impatto visivo e fonico;
- I.V.A., se si verificano le condizioni di ammissibilità elencate nella norma n. 7 del Regolamento 1685/2000 ovvero che tale imposta costituisca un costo non recuperabile.

7. Istruttoria delle domande

Entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di finanziamento, la Regione svolge l'istruttoria tecnico economica basata in primo luogo sulla verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità dell'intervento, come definiti nel Complemento di programmazione e nel punto 5 del presente invito.

Secondariamente, l'istruttoria valuterà la sussistenza o meno dei criteri di priorità così come dettagliati nel già citato Complemento di programmazione.

La pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente invito costituisce, ai sensi della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, comunicazione di avvio del procedimento per ogni singolo richiedente.

Il Servizio al quale è attribuito il procedimento e presso il quale è possibile prendere visione degli atti relativi è il Servizio della viabilità della Direzione regionale della viabilità e dei trasporti, sito in via Giulia 75/1, 34126 Trieste, telefono 040-3774720, fax 040-3774732.

Responsabile del procedimento: ing. Franco Parmeggiani, Direttore sostituto del servizio della viabilità, Direzione regionale della viabilità e dei trasporti, via Giulia 75/1, 34126 Trieste, telefono 040-3774728, fax 040-3774732;

Responsabile dell'istruttoria: dott. Massimiliano Angelotti, Servizio della viabilità, Direzione regionale della viabilità e dei trasporti, via Giulia 75/1, Trieste, telefono 040 3774720, fax 040 3774732, e-mail: massimiliano.angelotti@regione.fvg.it.

8. Piano finanziario

Le risorse pubbliche, assunte a base del presente invito, compresa la quota di cofinanziamento a carico del beneficiario finale, sono pari a euro 756.128,00, di cui euro 226.838,40 a carico del F.E.S.R., così ripartite:

- per il Comune di Savogna risorse complessive pari a euro 253.064,00, di cui euro 75.919,20 a carico del F.E.S.R.;
- per il Comune di San Leonardo risorse complessive pari a euro 250.000,00, di cui euro 75.000,00 a carico del F.E.S.R.;
- per il Comune di Drenchia risorse complessive pari a euro 253.064,00, di cui euro 75.919,20 a carico del F.E.S.R.

9. Modalità di concessione e liquidazione del contributo

La Giunta regionale, sulla base delle risultanze dell'istruttoria compiuta dal Servizio della viabilità, su proposta dell'Assessore competente, approva le iniziative da ammettere a finanziamento, definendo il relativo contributo sulla base della spesa ammissibile. Tale atto costituisce impegno finanziario sul Fondo obiettivo 2.

Il Direttore regionale con proprio decreto provvederà a concedere il contributo fissando contestualmente i termini per la conclusione dei lavori e per la presentazione del rendiconto in conformità a quanto prevede il Complemento di programmazione per la specifica azione, nonché altre modalità di attuazione dell'intervento.

Il contributo sarà liquidato, a seguito di richiesta scritta, con le seguenti modalità:

- anticipo fino al 70% del contributo concesso, entro il limite delle disponibilità annuali dei piani finanziari, previo accertamento dell'effettivo inizio nonché di

ogni eventuale assunzione di altra notizia inerente al concreto avvio del progetto o dell'iniziativa;

- il saldo del contributo sarà erogato ad avvenuta realizzazione dell'iniziativa, previa presentazione della documentazione di spesa specificata al punto 10, nonché l'espletamento di adeguati controlli, conformemente alle disposizioni previste dai Regolamenti comunitari.

10. Obblighi dei beneficiari

Il beneficiario finale dovrà impegnarsi a:

- affidare la progettazione, la realizzazione delle opere e i collaudi, nonché la fornitura di beni e servizi in conformità alle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di appalti;
- assicurare la puntuale e completa esecuzione dell'intervento, conformemente al progetto presentato, entro il termine perentorio del 30 settembre 2003;
- presentare alla Direzione viabilità e trasporti, entro il termine del 30 settembre 2003, la rendicontazione delle spese sostenute che dovrà basarsi sulla documentazione sotto specificata:
  a) le spese effettuate dai beneficiari finali devono essere comprovate da fatture quietanzate; quando questo non sia possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (Reg. CE 1685/2000);
  b) tutti i S.A.L. dovranno essere supportati dalle relative fatture quietanzate e/o dai relativi mandati di pagamento quietanzati, in copia conforme all'originale;
  c) le fatture dovranno indicare chiaramente l'oggetto e contenere il riferimento all'intervento finanziato dall'obiettivo 2;
- rendere dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attestante che le fatture sono fiscalmente regolari, si riferiscono unicamente all'intervento finanziato, sono state tutte pagate a saldo e sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli evidenziati nelle fatture;
- conservare, in un dossier separato, ai fini dei controlli derivanti dai Regolamenti comunitari, fino al 31 dicembre 2012 in originale o in copia conforme all'originale, tutta la documentazione relativa agli iter procedurale, amministrativo e contabile, in particolare gli atti relativi alle procedure di gara;
- fornire all'Amministrazione regionale le informazioni e i dati sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, alle scadenze e con le modalità comunicate dalla Direzione competente, anche successivamente alla liquidazione del contributo. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di sospendere ulteriori erogazioni di contributi nel caso di inosservanza delle suddette disposizioni;
- fornire la documentazione di spesa anche prima della conclusione dell'intervento su richiesta della Direzione competente in base alle esigenze di rendicontazione nei confronti della Commissione europea;
- comunicare l'avvio (rappresentato dalla data del verbale di consegna dei lavori) e la conclusione dell'intervento (rappresentata dalla data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione regolarmente approvati) secondo quanto previsto nel Complemento di programmazione;
- trasmettere alla Direzione competente le eventuali varianti sostanziali al progetto prima della loro attuazione, evidenziando e documentando i motivi che hanno determinato la variante proposta. Saranno approvate le varianti sostanziali che si rendano necessarie in fase di esecuzione dei lavori purché rispettino gli obiettivi e le finalità del progetto. L'eventuale maggior costo dell'investimento dovuto alla variante proposta non comporterà l'incremento del contributo concesso e sarà pertanto a carico del beneficiario;
- comunicare tempestivamente le eventuali minori spese derivanti dai ribassi conseguiti in sede di aggiudicazione dei lavori, nonché le eventuali economie contributive;
- rispettare tutte le condizioni e disposizioni contenute nel DOCUP e nel Complemento di programmazione e nei Regolamenti comunitari relativi ai Fondi strutturali, in particolare nel Regolamento (CE) n. 1685/2000 in materia di spese ammissibili, e nel Regolamento (CE) n. 1159/2000 relativo alle azioni informative e pubblicitarie sugli interventi dei Fondi strutturali, con particolare riferimento all'obbligo di erigere i cartelloni in loco e apporre le targhe esplicative;
- mantenere la destinazione d'uso dei beni per cinque anni dalla data del decreto di liquidazione finale del contributo;
- garantire l'utilizzo pubblico dei beni;
- consentire ed agevolare l'attività di controllo che i competenti Organi comunitari, statali, regionali potranno eseguire in qualsiasi momento, anche a campione, attraverso ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità della realizzazione delle iniziative finanziate, nonché la loro conformità al progetto finanziato;
- fornire alla Regione ogni documento e informazione richiesti dalla stessa;

- dare tempestiva comunicazione alla Regione di eventuali variazioni quali spostamenti della sede, variazioni nel rappresentante legale o nel responsabile del procedimento, modifica dei riferimenti bancari per il versamento del contributo, perdita di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione al contributo e dell'eventuale decisione di rinunciare totalmente o parzialmente all'esecuzione dell'intervento.

11. Revoca sanzionatoria

La Direzione regionale della viabilità e dei trasporti si riserva la facoltà di revocare il contributo concesso e di provvedere al recupero delle quote già erogate e dei relativi interessi legali maturati, calcolati dalla data di erogazione alla data di restituzione, nei seguenti casi:

a) mancato rispetto dei termini fissati per il completamento dei lavori, in relazione al venir meno delle condizioni di priorità che erano state accordate al progetto ovvero alla impossibilità di rispettare i termini di rendicontazione alla Commissione europea delle relative spese;

b) perdita di uno dei requisiti di ammissibilità di cui al presente invito entro la durata temporale del DOCUP obiettivo 2 2000-2006;

c) inosservanza degli obblighi del beneficiario di cui al punto 10;

d) mancata comunicazione delle economie da ribasso d'asta e del quadro economico all'affidamento dei lavori;

e) realizzazione degli interventi in difformità al progetto ammesso a contributo;

f) falsità in dichiarazioni ovvero qualsiasi altra grave e circostanziata irregolarità imputabile al richiedente e non sanabile.

12. Rinuncia al contributo

Il beneficiario che intende rinunciare totalmente o parzialmente al contributo assegnato deve dare immediata comunicazione alla Direzione regionale della viabilità e dei trasporti, mediante lettera raccomandata, restituendo le quote del contributo eventualmente percepite ed i relativi interessi legali maturati.

13. Controlli

I competenti Organi comunitari, statali, regionali potranno eseguire in qualsiasi momento controlli, anche a campione, attraverso ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità della realizzazione delle iniziative finanziate, nonché la loro conformità al progetto finanziato.

L'Amministrazione regionale provvederà ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, a verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Se dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. sopra citato, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. in materia di sanzioni penali.

14. Informativa ai sensi dell'articolo 10 della legge 675/1996

I dati acquisiti ai sensi della legge 675/1996, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per i quali vengono raccolti, con le modalità previste dalla leggi e dai Regolamenti vigenti.

Ai sensi dell'articolo 13 della legge sopra citata, l'interessato può accedere ai propri dati e chiederne la correzione, l'integrazione e, se ne ricorrono gli estremi, la cancellazione o il blocco, inviando richiesta scritta al titolare del trattamento.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

MINISTERO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE

FONDO EUROPEO
DI SVILUPPO REGIONALE

OBIETTIVO 2
Documento Unico di Programmazione 2000-2006

Asse 1 "Competitività ed attrattività del sistema territoriale"
Misura 1.1 "Competitività e attrattività del sistema dei trasporti"
Azione 1.1.2 "Interventi per il miglioramento delle infrastrutture stradali a supporto delle attività produttive e turistiche"

Spett.le
DIREZIONE REGIONALE
DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI
via Giulia, 75/1
34126 TRIESTE

Domanda di contributo

Il/la sottoscritto/a ______________________________, C.F. ________________________ nato a ________________________ prov. _____ il_________residente a _______________________ prov.______CAP ____________ Via______________________ n. _______,

in qualità di legale rappresentante dell'Ente ____________________________________
con sede legale in (Comune)__________________ (Prov. ____), via__________________
__________ n.______, CAP__________, tel.________________ fax___________________
e-mail_____________________________________, partita I.V.A.____________________.
codice fiscale________________________

CHIEDE

la concessione di un contributo in conto capitale, al netto del cofinanziamento a carico del beneficiario finale[1], di

€ ....

[1] Il beneficiario finale deve garantire un cofinanziamento pari almeno al 21% della spesa totale ammissibile.

(in lettere)

....

per la realizzazione[2]...

....

illustrato nell'allegata documentazione prevista dal punto 5 delle Modalità attuative dell'azione in oggetto.

A tal fine

DICHIARA

- di essere a conoscenza della normativa e delle modalità per l'accesso ai contributi previsti dal DOCUP Obiettivo 2, in particolare che i progetti, per risultare ammissibili, dovranno rispettare i criteri di ammissibilità e di valutazione/priorità, così come elencati al punto 5 delle Modalità attuative;
- di essere a conoscenza che il mancato rispetto dei termini fissati per il completamento dei lavori potrà essere valutato ai fini della revoca del contributo in relazione al venir meno delle condizioni di priorità che erano state accordate al progetto ovvero alla impossibilità di rispettare i termini di rendicontazione alla Commissione europea delle relative spese;
- di essere a conoscenza che, fatte salve le categorie di spesa ammissibili ai sensi del Regolamento (CE) n. 1685/2000 della Commissione, sono ammissibili le spese nel seguito elencate, così come specificate nel Complemento di Programmazione, sostenute a partire dal 27.11.2000:
  - acquisito di terreni non edificati alle tre condizioni seguenti:

    a) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione, rappresentata dall'acquisto del terreno, non può superare il 10%. Per il calcolo dell'importo della spesa ammissibile per l'acquisto di terreni utilizzare la seguente formula:

    $$\textit{spesa ammissibile per l'acquisto di terreni} = \frac{\textit{totale spese ammissibili (esclusa la spesa per terreni)} \times 10}{90}$$

    b) deve sussistere un nesso preciso tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione cofinanziata;

    c) un professionista qualificato indipendente o un organismo debitamente autorizzato deve fornire un certificato nel quale si conferma che il prezzo d'acquisto non è superiore al valore di mercato.
  - opere stradali e connesse a supporto delle attività produttive e turistiche;
  - spese di progettazione, generali e di collaudo (nei limiti previsti dalla normativa regionale vigente);
  - spese per la mitigazione dell'impatto visivo e fonico;
  - IVA, se si verificano le condizioni di ammissibilità elencate nella norma n. 7 del Regolamento 1685/2000 ovvero che tale imposta costituisca un costo non recuperabile.
- di essere a conoscenza che le eventuali varianti al progetto non determinano in alcun caso l'aumento del contributo concedibile, anche qualora la spesa complessiva del progetto dovesse risultare aumentata;

[2] Indicare il titolo del progetto.

- di essere a conoscenza che se eventuali varianti al progetto approvato comportassero una spesa inferiore a quella approvata con delibera della Giunta regionale, il contributo verrebbe proporzionalmente rideterminato;
- di essere a conoscenza che le minori spese derivanti dai ribassi conseguiti in sede di aggiudicazione dei lavori finanziati nell'ambito dei programmi comunitari, al netto della quota pari al 5 per cento dell'importo contrattuale di cui all'articolo 25 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni e integrazioni, nonché le eventuali economie contributive riaffluiscono alla disponibilità della relativa azione o misura per l'eventuale finanziamento di ulteriori interventi nell'ambito della medesima azione o misura o del medesimo programma.
- di essere a conoscenza che il progetto dovrà ottenere tutte le autorizzazioni e i permessi previsti dalle norme in vigore, con particolare attenzione, se previsto, al parere di valutazione ambientale;
- di essere a conoscenza che, qualora l'intervento interessi un'area inclusa nella rete Natura 2000 - Siti di Importanza Comunitaria (SIC) o Zone di Protezione Speciale (ZPS) – o limitrofa, dovrà essere assicurata la valutazione di incidenza, per quanto previsto dal DPR 8.9.1997, n. 357.

SI IMPEGNA

- a concludere il progetto e a presentare la relativa documentazione entro il 30.09.2003[3];
- ad affidare la progettazione, la realizzazione delle opere ed i collaudi, nonché la fornitura di beni e servizi, in conformità alle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di appalti;
- ad assicurare la puntuale e completa esecuzione dell'intervento conformemente al progetto presentato entro il 30.09.2003;
- a comunicare l'avvio e la conclusione dell'intervento;
- successivamente alla conclusione dell'intervento, a presentare alla Direzione Regionale della Viabilità e dei Trasporti, e comunque entro il 30.09.2003, la rendicontazione delle spese sostenute che dovrà basarsi sulla documentazione sotto specificata:
  - le spese effettuate dai beneficiari finali devono essere comprovate da fatture quietanzate; quando questo non sia possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (Reg. CE 1685/2000);
  - tutti i S.A.L. dovranno essere supportati dalle relative fatture quietanzate e/o dai relativi mandati di pagamento quietanzati, in copia conforme all'originale;
  - le fatture dovranno indicare chiaramente l'oggetto e contenere il riferimento all'intervento finanziato dal Docup Obiettivo 2 2000-2006.
- a rendere dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attestante che le fatture sono fiscalmente regolari, si riferiscono unicamente all'intervento finanziato, sono state tutte pagate a saldo e sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli evidenziati nelle fatture.
- a fornire all'Amministrazione regionale le informazioni e i dati sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, alle scadenze e con le modalità comunicate

[3] Per conclusione dei lavori si intende la data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.

dalla Direzione competente, anche successivamente alla liquidazione del contributo. L'amministrazione regionale si riserva la facoltà di sospendere ulteriori concessioni di acconti o saldi nel caso di inosservanza delle suddette disposizioni;

- a presentare il certificato di regolare esecuzione o di collaudo se richiesto;
- a fornire la documentazione di spesa anche prima della conclusione dell'intervento su richiesta della Direzione competente in base alle esigenze di rendicontazione nei confronti della Commissione europea;
- a consentire ed agevolare l'attività controllo che i competenti organi Comunitari, Statali, Regionali potranno eseguire in qualsiasi momento, anche a campione, attraverso ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità della realizzazione delle iniziative finanziate, nonché la loro conformità al progetto finanziato. L'amministrazione regionale provvederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Se dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. sopra citato, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. in materia di sanzioni penali
- a fornire alla Regione ogni documento e informazione richiesti dalla stessa;
- a rispettare tutte le condizioni e disposizioni contenute nel Docup e nel Complemento di Programmazione e nei Regolamenti comunitari relativi ai Fondi strutturali, in particolare nel Regolamento (CE) N. 1685/2000 in materia di spese ammissibili, e nel Regolamento (CE) N. 1159/2000 relativo alle azioni informative e pubblicitarie sugli interventi dei Fondi strutturali, con particolare riferimento all'obbligo di erigere i cartelloni in loco e apporre le targhe esplicative;
- a conservare, in un dossier separato, ai fini dei controlli derivanti dai regolamenti comunitari, fino al 31.12.2012 in originale o in copia conforme all'originale, tutta la documentazione relativa agli iter procedurale, amministrativo e contabile, in particolare gli atti relativi alle procedure di gara;
- a mantenere la destinazione d'uso dei beni per cinque anni dalla data del decreto di liquidazione finale del contributo;
- a garantire l'utilizzo pubblico dei beni;

1 – Referenti

Nominativo	Recapito telefonico/fax	Indirizzo e-mail

2 – Coordinate bancarie

Banca

Agenzia n. di

CAB ABI Numero c/c

Intestatario del conto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3 – Informazioni sull'intervento

3.1 – L'intervento di cui alla presente domanda

☐ è in fase di progettazione

☐ ha avuto inizio in data ____________

3.2 – L'intervento è ubicato principalmente in

Comune di	Località

e si prevedono interventi anche nei seguenti Comuni

Comune di	Località

4 - Periodo di realizzazione del progetto

Data di inizio dell'intervento[4] ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

Durata dell'intervento – mesi ☐

Data di conclusione dell'intervento[5] ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

5 – Informazioni finanziarie

i. Il beneficiario del progetto ha il diritto alla deduzione dell'IVA?	☐ si ☐ no
ii. I costi comprendono l'IVA?	☐ si ☐ no
iii. Costo totale (in Euro)	

Cofinanziamento a carico del Beneficiario finale	
Contributo pubblico richiesto	

[4] Indicare la data prevista di avvio dei lavori.

[5] Indicare la data di conclusione prevista dei lavori Per conclusione dei lavori si intende la data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione

Totale complessivo	

6.1 - Distribuzione annuale delle spese del progetto (previsione)

Anno	Importo (in Euro)	Percentuale delle spese del progetto
2000		
2001		
2002		
2003		
2004		
2005		
2006		
2007		
2008		

6.2 - Altre richieste di finanziamento

i. Il progetto è già stato presentato presso un altro ente erogatore di contributi?	☐ si ☐ no
ii. In caso affermativo, presso quale ente?	....
iii. Sono stati concessi finanziamenti?	☐ si ☐ no

7 – Indicatori di realizzazione e di risultato

Indicatore	Valori prima dell'intervento	Valori attesi dopo l'intervento	Variazioni
Lunghezza rete	Km.	Km.	
Tempi di percorrenza	Minuti	Minuti	
Attraversamenti per la fauna	Num.	Num.	

Luogo e data ________________

IL RICHIEDENTE

____

(Timbro e firma leggibile)

Si allega la documentazione prevista dal punto 5 delle Modalità attuative, di cui all'Allegato A, di seguito elencata:

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 3 aprile 2003, n. 880.

Fondo Sociale Europeo - obiettivo 3 - 2000-2006. Avviso per la presentazione di progetti formativi a valere sull'asse C, misura C.3. Qualificazione superiore post diploma, specializzazione post laurea e post diploma universitario. Annualità 2003.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1260/1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1784/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Regolamento della Commissione europea n. 1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali;

VISTA la decisione della Commissione europea n. 2076 del 21 settembre 2000, con la quale è stato approvato il Programma operativo della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006;

VISTO il Complemento di programmazione dell'obiettivo 3, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 3216/2000 ed adottato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 18 dicembre 2000;

VISTO, in particolare, l'asse C - Promozione e miglioramento della formazione, dell'istruzione e dell'orientamento nell'ambito di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro, migliorare e sostenere l'occupabilità, promuovere la mobilità occupazionale - misura C.3 - Formazione superiore - del citato Complemento di programmazione;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni e integrazioni, con il quale è stato approvato il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma operativo regionale dell'obiettivo 3», di seguito denominato Regolamento;

RITENUTO di approvare l'allegato avviso, costituente parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione di progetti formativi facenti capo al citato asse e misura del Complemento di programmazione che consente di proseguire nell'attuazione del Complemento medesimo nell'ambito dell'annualità 2003;

CONSIDERATO che l'allegato avviso prevede la presentazione di progetti a valere, in particolare, sulle azioni «Percorsi di professionalizzazione post diploma» e «Formazione post laurea»;

CONSIDERATO che l'avviso viene attuato con modalità a bando e che il termine ultimo per la presentazione dei progetti formativi viene fissato alle ore 12.00 del 12 maggio 2003;

PRESO ATTO delle analoghe attività tuttora in corso nei riguardi dell'utenza destinataria degli interventi di cui al presente avviso, le risorse finanziarie disponibili sono le seguenti:

Misura: C.3

Disponibilità:

- Percorsi di professionalizzazione post diploma: 1.900.000,00 euro
- Formazione post laurea: 1.600.000,00 euro

Totale: 3.500.000,00 euro;

CONSIDERATO che i progetti di cui all'avviso allegato saranno presentati, istruiti, valutati ed approvati secondo i criteri e le modalità di cui al citato Regolamento;

CONSIDERATO che il presente provvedimento, comprensivo dell'avviso, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

all'unanimità,

DELIBERA

E' approvato l'avviso, parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione di progetti a valere sull'asse C, misura C.3 del Programma operativo.

L'avviso viene attuato con modalità a bando, con presentazione dei progetti entro le ore 12.00 del 12 maggio 2003.

Il quadro delle risorse finanziarie disponibili è il seguente:

Misura: C.3

Disponibilità:

- Percorsi di professionalizzazione post diploma: 1.900.000,00 euro
- Formazione post laurea: 1.600.000,00 euro

Totale: 3.500.000,00 euro.

Il presente provvedimento, comprensivo dell'avviso, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

FONDO SOCIALE EUROPEO
PROGRAMMA OPERATIVO
OBIETTIVO 3 - 2000-2006

Avviso per la presentazione di progetti a valere sulla misura C.3. Qualificazione superiore post diploma e specializzazione post laurea. Annualità 2003.

SEZIONE I

GENERALITA' E ATTUAZIONE

1. Campo di applicazione e misure finanziabili

1.1 La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione:

- del Regolamento (CE) n. 1260/1999 recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;
- del Regolamento (CE) n. 1784/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- del Quadro comunitario di sostegno - obiettivo 3, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2000)1120 del 18 luglio 2000;
- del Programma operativo obiettivo 3 della Regione autonoma Friuli - Venezia Giulia approvato con decisione C(2000)2076 del 21 settembre 2000;
- del Complemento di programmazione della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 3216 del 23 ottobre 2000 ed adottato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 18 dicembre 2000.

1.2 Il presente avviso dà avvio ad una procedura aperta di selezione di progetti presentati a valere sul seguente asse e relative misura e azioni previsti dal citato Programma operativo, di seguito denominato Programma, e dal connesso Complemento di programmazione, di seguito denominato Complemento:

Asse C Promozione e miglioramento della formazione, dell'istruzione e dell'orientamento nell'ambito di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro, migliorare e sostenere l'occupabilità, promuovere la mobilità occupazionale

Misura C.3 Formazione superiore:
- Percorsi di professionalizzazione post diploma (15)
- Formazione post laurea (18).

1.3 I progetti vanno presentati avendo a riferimento il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma operativo regionale», approvato con decreto del Presidente della Regione 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento e consultabile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/formazione.htm.

1.4 Nell'allegato 1 vengono indicate le voci di spesa ammissibili in relazione alle azioni previste dal presente avviso nonché i termini di partecipazione alle attività del personale non docente ed altre specificazioni utili.

1.5 I progetti si realizzano nell'ambito della classificazione delle azioni stabilita dal Programma e dal Complemento e all'interno delle tipologie formative stabilite dal Regolamento.

2. Rispetto dei campi trasversali di intervento

2.1 La programmazione dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006 individua dei campi trasversali di intervento, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 2 del Regolamento (CE) n. 1784/1999.

2.2 In attuazione di tali disposizioni, i progetti di cui al presente avviso devono rispettare i seguenti principi:

Società dell'informazione Tutte le attività formative di durata superiore alle 100 ore devono prevedere un modulo formativo, denominato «Società dell'informazione» in tema di conoscenza, sviluppo e diffusione delle nuove tecnologie. Tale modulo deve essere pari ad almeno il 2% della durata complessiva dell'attività in senso stretto. Il mancato rispetto di tale previsione determina l'esclusione del progetto dalla fase valutativa.

Pari opportunità Al fine di garantire lo sviluppo ed il consolidamento della presenza femminile sul mercato del lavoro, la Regione si propone di assicurare una adeguata partecipazione di tale target di utenza alle attività cofinanziate. I soggetti attuatori sono pertanto tenuti a favorire processi di selezione che conducano ad una presenza femminile quantificabile in non meno del 60% del totale dei partecipanti. La Regione attuerà un adeguato monitoraggio su tale versante.

Sviluppo locale I progetti devono perseguire una stretta connessione con le politiche di sviluppo territoriale, favorendo il consolidarsi o svilupparsi di reti locali.

3. Destinazione finanziaria a favore delle aree obiettivo 2

3.1 Sulla base di quanto stabilito dal Programma, il presente avviso assicura una specifica destinazione finanziaria a favore delle aree obiettivo 2 individuate, per il periodo 2000-2006, dalla decisione 2000/530/CE del 27 luglio 2000.

3.2 I progetti relativi alla specifica destinazione finanziaria a favore delle aree obiettivo 2 devono rivolgersi ad allievi con residenza o domicilio in tali aree.

3.3 Qualora, a seguito della fase di valutazione dei progetti, dovessero verificarsi delle disponibilità su una delle due destinazioni finanziarie - area obiettivo 2 e non area obiettivo 2 - è ammissibile il loro trasferimento a favore di quella in grado di assicurarne l'assorbimento.

4. Piano finanziario

4.1 La cifra complessivamente disponibile è pari a 3.500.000,00 euro, così ripartita a livello di azione:

Misura: C.3

Disponibilità:

- Azione 15 - 1.900.000,00 euro
- Azione 18 - 1.600.000,00 euro

Totale: 3.500.000,00 euro.

5. Integrazione con il progetto «Futura»

5.1 L'utenza femminile partecipante alle attività formative di cui al presente avviso può usufruire, qualora ne abbia titolo, dei servizi assicurati dal progetto «Futura - Servizi di pari opportunità» (www.futurafvg.it), nell'ambito dell'attuazione dell'asse E, misura E.1 del Programma.

SEZIONE II

AZIONI RIVOLTE ALLE PERSONE

1. Asse C - Sviluppo sistema integrato di formazione professionale, istruzione ed orientamento

A. Obiettivi e misure finanziabili

1. Finalità:

Sviluppare un'offerta di istruzione, formazione professionale e orientamento che consenta lo sviluppo di percorsi di apprendimento per tutto l'arco della vita, favorendo anche l'adeguamento e l'integrazione tra i sistemi di formazione, istruzione e lavoro.

2. Misure finanziate nel presente avviso: misura C.3 - formazione superiore.

B. Scheda tecnica misura C.3

1. Disciplina per azione

Macro tipologia: Azioni rivolte alle persone.

Tipologia di azione: Formazione

Azione: Percorsi di professionalizzazione post diploma (15).

Attività: qualificazione superiore.

Tipologia formativa: qualificazione superiore post diploma. I progetti possono essere presentati nell'ambito delle figure professionali nel prosieguo indicate.

Destinatari: soggetti in cerca di occupazione in possesso del diploma di scuola media superiore, residenti o domiciliati sul territorio regionale.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: la titolarità dei progetti è riservata ad associazioni temporanee o consorzi composti da due o più soggetti i quali devono possedere i seguenti elementi:

- il capofila deve essere un ente pubblico non territoriale ovvero privato senza scopo di lucro che abbia, tra le proprie finalità statutarie la formazione professionale. Esso diviene il destinatario dei trasferimenti finanziari della Regione ed il responsabile della gestione del progetto;
- almeno uno dei soggetti associati deve essere un'impresa, un'Associazione di categoria ovvero un ente locale territoriale (Amministrazione provinciale, Amministrazione comunale);
- l'impresa partecipante deve operare in un settore corrispondente a quello della figura professionale cui il progetto si riferisce;
- tutti i soggetti associati, pena l'esclusione dalla fase di valutazione del progetto, devono assicurare una attiva partecipazione nella realizzazione del progetto, nel rispetto delle proprie specificità e finalità. Il ruolo da ciascuno assunto nel progetto deve essere descritto nel medesimo.

Non si ammettono associazioni temporanee o consorzi tra soli enti pubblici non territoriali ovvero privati senza scopo di lucro i quali abbiano, tra le proprie finalità statutarie, la formazione professionale, pena l'esclusione del progetto dalla valutazione.

Promotori: la figura del soggetto promotore, di cui all'articolo 8 del Regolamento, non costituisce elemento di valutazione.

Figure professionali oggetto di possibile presentazione:

- *Figure professionali «tradizionali»*

1. Tecnico della qualità
2. Tecnico della sicurezza
3. Tecnico import-export
4. Tecnico del controllo di gestione
5. Tecnico della gestione amministrativa aziendale
6. Tecnico della gestione amministrativa del personale
7. Tecnico commerciale
8. Tecnico della produzione
9. Tecnico della gestione degli approvvigionamenti
10. Tecnico dell'automazione industriale
11. Tecnico del commercio e della distribuzione
12. Tecnico grafico
13. Tecnico CAD CAM
14. Tecnico CAD nella progettazione edile
15. Tecnico cartario
16. Tecnico coltellinaio
17. Stampatore offset
18. Meccanico aeronautico
19. Pilota commerciale (secondo le norme in tema di «Licenze europee di pilotaggio di veicoli dell'aviazione civile»)
20. Tecnico dell'elettronica d'auto
21. Tecnico delle plastiche rinforzate
22. Tecnico della progettazione navale
23. Tecnico progettista d'arredo d'interni
24. Tecnico dei trasporti
25. Tecnico del settore assicurativo
26. Tecnico del settore produttivo del mobile
27. Tecnico della manutenzione e gestione automatizzata degli impianti in ambito portuale
28. Tecnico delle industrie chimiche
29. Tecnico della produzione lattiero-casearia
30. Tecnico modellista navale ed industriale
31. Tecnico della gestione impiantistica ed energetica
32. Tecnico industria delle materie plastiche
33. Tecnica della progettazione edile con tecniche tradizionali

- *Figure professionale a carattere innovativo*

34. Tecnico gestore di reti informatiche
35. Analista programmatore
36. Tecnico hardware
37. Tecnico software
38. Tecnico della produzione multimediale
39. Tecnico del web master
40. Tecnico del web designer - editing multimediale
41. Tecnico internet e net economy
42. Tecnico del commercio elettronico
43. Tecnico della telematica per e-business
44. Tecnico della progettazione/prototipazione virtuale
45. Tecnico dei sistemi di telecomunicazione
46. Tecnico dell'automazione d'ufficio
47. Fotografo
48. Tecnico dei processi di apprendimento a distanza
49. Tecnico dei sistemi di controllo
50. Tecnico delle apparecchiature biomediche
51. Tecnico della produzione musicale
52. Tecnico del montaggio digitale
53. Tecnico di modellazione e animazione 3D
54. Tecnico modellista navale ed industriale

- *Figure professionali nei settori dei servizi alla persona, culturali, educativi, del tempo libero*

55. Animatore (con esclusione del settore sociale)
56. Assistente di biblioteca
57. Tecnico catering
58. Tecnico teatrale polivalente
59. Tecnico della gestione di piccole unità commerciali
60. Animatore musicale
61. Assistente tecnico di museo
62. Tecnico di fitness
63. Tecnico di agenzia turistica
64. Tecnico del restauro
65. Assistente alla comunicazione (L.I.S.)
66. Tecnico della gestione di informagiovani
67. Assistente alla direzione d'albergo
68. Receptionist
69. Food and beverage manager
70. Tecnico dell'edilizia storica
71. Tecnico addetto ai servizi nautici da diporto

- *Figure professionali nel settore ambientale*

72. Conduttore di azienda agricola
73. Conduttore di azienda agrituristica

74. Conduttore di azienda ittica
75. Tecnico di viticoltura
76. Tecnico di ortofrutticoltura
77. Tecnico di florovivaismo
78. Tecnico della progettazione di spazi verdi
79. Tecnico di colture biologiche
80. Tecnico faunista
81. Tecnico della progettazione edilizia anche con tecniche biocompatibili
82. Tecnico addetto all'ambiente ed alla sicurezza ambientale
83. Tecnico della gestione integrata delle acque
84. Tecnico del disinquinamento dell'aria
85. Tecnico del disinquinamento del rumore
86. Tecnico addetto alla bonifica dei suoli contaminati.

Modalità e termini di presentazione: i progetti dovranno essere presentati sull'apposito formulario predisposto dalla Regione e disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/formazione.htm (Formulario Unico 2003).

I progetti devono perentoriamente pervenire alla Direzione regionale della formazione professionale, via San Francesco 37, Trieste entro le ore 12.00 del 12 maggio 2003. Nel caso di trasmissione postale a mezzo raccomandata A.R., sono ammessi i progetti pervenuti entro il quindicesimo giorno dalla scadenza del 12 maggio, semprechè recanti timbro postale antecedente alla citata scadenza. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi nel recapito dei progetti, anche nel caso di incuria degli addetti alla consegna, di scioperi o di altri impedimenti causati da forza maggiore. Resta inteso che il recapito del progetto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il progetto stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Ciascun progetto deve essere presentato in forma cartacea e su supporto informatico. Ai fini dell'ammissibilità è sufficiente la presentazione in forma cartacea. Resta in ogni caso necessaria l'acquisizione su supporto informatico ai fini dello scarico del progetto sul sistema informativo della Direzione regionale e della connessa fase valutativa. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive - motivazioni, obiettivi, ecc. ... - entro termini adeguati.

Ciascun soggetto proponente non può presentare più di un progetto per ciascuna figura professionale e, complessivamente, non può presentare più di 20 progetti. Qualora tali condizioni non vengano rispettate, tutti i progetti presentati dal soggetto proponente interessato saranno esclusi dalla valutazione.

Almeno il 25% dei progetti presentati da ciascun proponente deve essere destinato alla riserva finanziaria a favore delle aree obiettivo 2. In tal senso la suddivisione dei progetti presentati deve rispettare la quota minima a favore delle aree obiettivo 2 così come rappresentata dalla seguente tabella:

Totale progetti presentati	Quota minima progetti area obiettivo 2	Progetti area non obiettivo 2
1	0	1
2	0	2
3	0	3
4	1	3
5	1	4
6	1	5
7	2	5
8	2	6
9	2	7
10	2	8
11	3	8
12	3	9
13	3	10
14	3	11
15	4	11
16	4	12
17	4	13
18	4	14
19	5	14
20	5	15

Il mancato rispetto delle condizioni indicate nella tabella determina l'esclusione dalla valutazione di tutti i progetti presentati.

Durata: 400/600 ore (attività formativa in senso stretto), di cui almeno il 30% deve sostanziarsi in attività di stage.

Modalità di attuazione: a bando.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza/domicilio degli allievi. Tutti gli allievi devono essere residenti/domiciliati in area obiettivo 2.

Costo ora/corso massimo e numero degli allievi: il costo ora/corso massimo è pari a euro 160,00. Nella predisposizione del progetto la sezione D della scheda progetto formativo va compilata con solo riferimento alla voce di spesa B2.5 - Erogazione del servizio, con l'imputazione del costo pari al prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto.

Ciascun progetto deve essere avviato con un numero minimo di 15 allievi ed un numero massimo di 25 allievi.

Il decremento degli allievi durante la realizzazione del progetto formativo determina una automatica rideterminazione del costo ora/corso, e quindi del costo complessivo del progetto, secondo il seguente schema:

- 12 allievi: diminuzione del 5% del costo ora/corso approvato;
- 10 allievi: diminuzione del 15% del costo ora/corso approvato;
- 8 allievi: diminuzione del 20% del costo ora/corso approvato;
- sotto gli 8 allievi: diminuzione del 10% del costo ora/corso approvato per ciascun allievo in meno.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri così articolati:

a) affidabilità del proponente, fino ad un massimo di 28 punti:

a.1) composizione delle entrate;

a.2) efficienza relativa alle eventuali attività pregresse;

a.3) adeguatezza rispetto all'attività proposta;

b) coerenza delle motivazioni, fino ad un massimo di 21 punti;

b.1) motivazioni specifiche;

b.2) risultati attesi;

b.3) presenza di un'ATI;

b.4) presenza e ruolo dei soggetti promotori;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino ad un massimo di 40 punti:

c.1) descrizione della figura professionale;

c.2) attività di selezione;

c.3) attività di supporto al processo di apprendimento;

c.4) descrizione dei singoli moduli/ufc;

c.5) stage/tirocinio;

c.6) modalità di valutazione;

c.7) modalità di sensibilizzazione e di pubblicizzazione;

c.8) aspetti qualificanti dell'organizzazione didattica;

c.9) presenza di un sistema di certificazione della qualità;

d) congruenza finanziaria, fino ad un massimo di 6 punti:

d.1) scostamento del parametro di costo ora/corso;

d.2) affidabilità rendicontale;

e) congruenza progettuale complessiva, fino ad un massimo di 5 punti.

La soglia minima di punteggio da conseguire per l'approvazione è pari a 60 punti.

La suddivisione delle risorse finanziarie fra le due aree che caratterizzano il territorio regionale - obiettivo 2 e non obiettivo 2 - corrisponde ai principi indicati nel Programma operativo e vuole enfatizzare, fra l'altro, le rispettive specificità da cui possono derivare progettazioni diversificate. Nella definizione della graduatoria, che mantiene una differenziazione tra le destinazioni territoriali, il criterio seguito per la determinazione dei progetti da ammettere al finanziamento privilegia il progetto di ciascuna figura professionale che ha conseguito il miglior punteggio, ponendo sullo stesso piano i progetti relativi all'area obiettivo 2 con quelli non riferibili a tale area, nel limite massimo complessivo di 20 progetti.

Risorse finanziarie eventualmente non utilizzate su una delle due destinazioni finanziarie possono essere trasferite a quella in grado di assicurarne l'assorbimento.

Ciò premesso, in relazione a ciascuna delle due destinazioni finanziarie vengono predisposti i seguenti documenti:

1. graduatoria dei progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;
2. elenchi dei progetti non approvati per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
3. elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/formazione.htm

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro il 31 dicembre 2003 e concludersi entro il 30 giugno 2004.

La rinuncia ovvero il mancato avvio delle attività entro i termini sopraindicati determina il subentro dei

progetti utilmente collocati nella graduatoria ed aventi titolo.

Flussi finanziari: anticipazione dell'85% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 6, comma 193 e seguenti della legge regionale 2/2000. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria:

Disponibilità aree non obiettivo 2	Disponibilità aree obiettivo 2	Totale disponibilità
1.425.000,00 euro	475.000,00 euro	1.900.000,00 euro

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Regione, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 6, comma 193 e seguenti della legge regionale 2/2000 e delle connesse disposizioni regolamentari, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto.

A fronte del costo massimo del progetto, definito in forma aggregata in fase di approvazione, il rendiconto deve presentare un dettaglio analitico dei costi sostenuti, nell'ambito della disciplina dei costi ammissibili prevista dal Regolamento agli articoli 56 e seguenti e di quanto stabilito dall'allegato 1 al presente avviso in tema di voci di costo ammissibili.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute. Il mancato rispetto di tali indicazioni determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

2. Disciplina per azione

Macro tipologia: Azioni rivolte alle persone.

Tipologia di azione: Formulazione.

Azione: Formazione post laurea (18).

Attività: offerta formativa di breve durata, da realizzarsi attraverso una programmazione integrata con il territorio e con il sistema delle imprese.

Tipologia formativa: specializzazione post laurea e post diploma universitario. I progetti possono essere presentati nell'ambito delle figure professionali nel prosieguo indicate.

Destinatari: soggetti in cerca di occupazione in possesso del diploma di laurea o diploma universitario residenti o domiciliati sul territorio regionale.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: la titolarità dei progetti è riservata ad associazioni temporanee o consorzi composti da due o più soggetti i quali devono possedere i seguenti elementi:

- il capofila deve essere un ente pubblico non territoriale ovvero privato senza scopo di lucro che abbia, tra le proprie finalità statutarie la formazione professionale. Esso diviene il destinatario dei trasferimenti finanziari della Regione ed il responsabile della gestione del progetto;
- almeno uno dei soggetti associati deve essere un'impresa, un'Associazione di categoria ovvero un ente locale territoriale (Amministrazione provinciale, Amministrazione comunale);
- l'impresa partecipante deve operare in un settore corrispondente a quello della figura professionale cui il progetto si riferisce;
- tutti i soggetti associati, pena l'esclusione dalla fase di valutazione del progetto, devono assicurare una attiva partecipazione nella realizzazione del progetto, nel rispetto delle proprie specificità e finalità. Il ruolo da ciascuno assunto nel progetto deve essere descritto nel medesimo.

Non si ammettono associazioni temporanee o consorzi tra soli enti pubblici non territoriali ovvero privati senza scopo di lucro i quali abbiano, tra le proprie finalità statutarie, la formazione professionale, pena l'esclusione del progetto dalla valutazione.

Promotori: la figura del soggetto promotore, di cui all'articolo 8 del Regolamento, non costituisce elemento di valutazione.

Figure professionali oggetto di possibile presentazione:

1. Consulente finanziario per le PMI
2. Esperto della comunicazione multimediale
3. Esperto di amministrazione e controllo di gestione
4. Esperto della logistica integrata d'impresa
5. Esperto di project financing
6. E-manager
7. Manager dello sviluppo
8. Esperto della qualità, ecogestione e risk management
9. Esperto del controllo di gestione
10. Esperto di risorse umane
11. Esperto della mediazione culturale
12. Manager delle organizzazioni non profit

13. Direttore d'albergo
14. Esperto per la cooperazione e sviluppo
15. Consulente di franchising e dei processi aggregativi di spesa
16. Consulente per la creazione d'impresa
17. Esperto nella progettazione e recupero di aree urbane
18. Esperto marketing
19. Ecomanager
20. Esperto di architettura biocompatibile
21. Euroconsulente
22. Esperto della progettazione e e della organizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti
23. Esperto del risparmio energetico
24. Esperto della contrattualistica internazionale
25. Product designer
26. Esperto dell'integrazione europea nel settore dei trasporti
27. Esperto in studi di genere
28. Esperto del marketing turistico per lo sviluppo locale
29. Esperto per il supporto alla Direzione
30. Esperto nella conservazione e restauro della fotografia

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere presentati sull'apposito formulario predisposto dalla Regione e disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/frame-strumentazione.htm (Formulario Unico 2003).

I progetti devono perentoriamente pervenire alla Direzione regionale della formazione professionale, via San Francesco 37, Trieste entro le ore 12.00 del 12 maggio 2003. Nel caso di trasmissione postale a mezzo raccomandata A.R., sono ammessi i progetti pervenuti entro il quindicesimo giorno dalla scadenza del 12 maggio, semprechè recanti timbro postale antecedente alla citata scadenza. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi nel recapito dei progetti, anche nel caso di incuria degli addetti alla consegna, di scioperi o di altri impedimenti causati da forza maggiore. Resta inteso che il recapito del progetto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il progetto stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Ciascun progetto deve essere presentato in forma cartacea e su supporto informatico. Ai fini dell'ammissibilità è sufficiente la presentazione in forma cartacea. Resta in ogni caso necessaria l'acquisizione su supporto informatico ai fini dello scarico del progetto sul sistema informativo della Direzione regionale e della connessa fase valutativa. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive - motivazioni, obiettivi, ecc. ... - entro termini adeguati.

Ciascun soggetto proponente non può presentare più di un progetto per ciascuna figura professionale e, complessivamente, non può presentare più di 15 progetti. Qualora tali condizioni non vengano rispettate, tutti i progetti presentati dal soggetto proponente interessato saranno esclusi dalla valutazione.

Almeno il 25% dei progetti presentati da ciascun proponente deve essere destinato alla riserva finanziaria a favore delle aree obiettivo 2. In tal senso la suddivisione dei progetti presentati deve rispettare la quota minima a favore delle aree obiettivo 2 così come rappresentata dalla seguente tabella:

Totale progetti presentati	Quota minima progetti area obiettivo 2	Progetti area non obiettivo 2
1	0	1
2	0	2
3	0	3
4	1	3
5	1	4
6	1	5
7	2	5
8	2	6
9	2	7
10	2	8
11	3	8
12	3	9
13	3	10
14	3	11
15	4	11

Il mancato rispetto delle condizioni indicate nella tabella determina l'esclusione dalla valutazione di tutti i progetti presentati.

Durata: 300/500 ore (attività formativa in senso stretto), di cui almeno il 30% deve sostanziarsi in attività di stage.

Modalità di attuazione: a bando.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza/domicilio degli allievi. Tutti gli allievi devono essere residenti/domiciliati in area obiettivo 2.

Costo ora/corso massimo e numero degli allievi: il costo ora/corso massimo è pari a euro 160,00. Nella predisposizione del progetto la Sezione D della scheda progetto formativo va compilata con solo riferimento

alla voce di spesa B2.5 - Erogazione del servizio, con l'imputazione del costo pari al prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto.

Ciascun progetto deve essere avviato con un numero minimo di 15 allievi ed un numero massimo di 25 allievi.

Il decremento degli allievi durante la realizzazione del progetto formativo determina una automatica rideterminazione del costo ora/corso, e quindi del costo complessivo del progetto, secondo il seguente schema:

- 12 allievi: diminuzione del 5% del costo ora/corso approvato;
- 10 allievi: diminuzione del 15% del costo ora/corso approvato;
- 8 allievi: diminuzione del 20% del costo ora/corso approvato;
- sotto gli 8 allievi: diminuzione del 10% del costo ora/corso approvato, per ciascun allievo in meno.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri così articolati:

a) affidabilità del proponente, fino ad un massimo di 28 punti:
   - a.1) composizione delle entrate;
   - a.2) efficienza relativa alle eventuali attività pregresse;
   - a.3) adeguatezza rispetto all'attività proposta;

b) coerenza delle motivazioni, fino ad un massimo di 21 punti;
   - b.1) motivazioni specifiche;
   - b.2) risultati attesi;
   - b.3) presenza di un'ATI;
   - b.4) presenza e ruolo dei soggetti promotori;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino ad un massimo di 40 punti:
   - c.1) descrizione della figura professionale;
   - c.2) attività di selezione;
   - c.3) attività di supporto al processo di apprendimento;
   - c.4) descrizione dei singoli moduli/ufc;
   - c.5) stage/tirocinio;
   - c.6) modalità di valutazione;
   - c.7) modalità di sensibilizzazione e di pubblicizzazione;
   - c.8) aspetti qualificanti dell'organizzazione didattica;
   - c.9) presenza di un sistema di certificazione della qualità;

d) congruenza finanziaria, fino ad un massimo di 6 punti:
   - d.1) scostamento del parametro di costo ora/corso;
   - d.2) affidabilità rendicontale;

e) congruenza progettuale complessiva, fino ad un massimo di 5 punti.

La soglia minima di punteggio da conseguire per l'approvazione è pari a 60 punti.

La suddivisione delle risorse finanziarie fra le due aree che caratterizzano il territorio regionale - obiettivo 2 e non obiettivo 2 - corrisponde ai principi indicati nel Programma operativo e vuole enfatizzare, fra l'altro, le rispettive specificità da cui possono derivare progettazioni diversificate. Nella definizione della graduatoria, che mantiene una differenziazione tra le destinazioni territoriali, il criterio seguito per la determinazione dei progetti da ammettere al finanziamento privilegia il progetto di ciascuna figura professionale che ha conseguito il miglior punteggio, ponendo sullo stesso piano i progetti relativi all'area obiettivo 2 con quelli non riferibili a tale area, nel limite massimo complessivo di 15 progetti.

Risorse finanziarie eventualmente non utilizzate su una delle due destinazioni finanziarie possono essere trasferite a quella in grado di assicurarne l'assorbimento.

Ciò premesso, in relazione a ciascuna delle due destinazioni finanziarie vengono predisposti i seguenti documenti:

1. graduatoria dei progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;
2. elenchi dei progetti non approvati per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
3. elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/formazione.htm

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro il 31 dicembre 2003 e concludersi entro il 30 giugno 2004.

La rinuncia ovvero il mancato avvio delle attività entro i termini sopraindicati determina il subentro dei progetti utilmente collocati nella graduatoria ed aventi titolo.

Flussi finanziari: anticipazione dell'85% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 6, comma 193 e seguenti della legge regionale 2/2000. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria:

Disponibilità aree non obiettivo 2	Disponibilità aree obiettivo 2	Totale disponibilità
1.200.000,00 euro	400.000,00 euro	1.600.000,00 euro

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Regione, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 6, comma 193 e seguenti della legge regionale 2/2000 e delle connesse disposizioni regolamentari, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto.

A fronte del costo massimo del progetto, definito in forma aggregata in fase di approvazione, il rendiconto deve presentare un dettaglio analitico dei costi sostenuti, nell'ambito della disciplina dei costi ammissibili prevista dal Regolamento agli articoli 56 e seguenti e di quanto stabilito dall'allegato 1 al presente avviso in tema di voci di costo ammissibili.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute. Il mancato rispetto di tali indicazioni determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

Il Direttore regionale:
dott. Maria Emma Ramponi

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato 1

FSE - POR obiettivo 3 - 2000-2006.
Avviso per la presentazione di progetti a valere sulla misura C.3 - Annualità 2003 - Spese ammissibili a rendiconto.

	Az.15	Az.18	Specifiche
B1.2 – Progettazione esecutiva	X	X	Max. 5% costo complessivo del progetto. Se trattasi di riproposizione di progetto relativo a figura professionale già finanziata negli ultimi 2 anni, max. 10% del costo approvato nella prima progettazione
B!.3 – Trasferte personale dipendente	X	X	Relativamente alle attività di progettazione, selezione e orientamento, elaborazione materiale didattico
B1.4 – Pubblicizzazione e promozione	X	X	Tutte le attività di pubblicizzazione e promozione devono riportare i logo istituzionale della Commissione Europea, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e della regione – Direzione regionale Formazione Professionale
B1.5 – Selezione e orient. partecipanti	X	X	
B1.6 – Elab. materiale didattico e FAD	X	X	
B2.1 – Docenza	X	X	In casi motivati è ammessa la codocenza per un numero di ore massimo pari al 20% dell'attività formativa in senso stretto
B2.2 – Tutoring	X	X	N° ore massimo pari a attività formativa senso stretto.
B2.5 – Erogazione del servizio			Voce di spesa da compilare solo in fase di preventivo.
B".9 – Vitto, alloggio, trasp. partecipanti	X	X	Solo visite guidate. Trasporto solo pubblico.
B2.10 – Trasferte personale dipendente (docenti e non docenti)	X	X	Relativamente alle attività di docenza, tutoraggio, esami finali
B2.11 – Assicurazioni	X	X	
B2.12 – Esami finali	X	X	
B2.13 – Utilizzo locali e attrezzature	X	X	
B2.14 – Materiale didattico e di consumo	X	X	
B2.15 – Altre spese	X	X	Fideiussione bancaria o assicurativa; costituzione ATI o consorzi; certificazione esterna del rendiconto
B4.1 – Direzione	X	X	Max. 25% ore attività format. senso stretto
B4.2 – Coordinamento	X	X	Max. 50% ore attività format. senso stretto
C2 – Segreteria/amministrazione	X	X	Numero massimo di ore pari al doppio dell'attività formativa in senso stretto
C3 – Servizi ausiliari	X	X	Max. 25% ore attività format. senso stretto
C4 – Trasferte personale dipendente	X	X	Relativamente alle attività di direzione, coordinamento e segreteria/amministrazione
C5 – Illuminazione, forza motrice, acqua	X	X	
C6 – Riscaldamento e condizionamento	X	X	
C7 – Telefono	X	X	
C8 – Spese postali	X	X	
C9 – Assicurazioni	X	X	
C10 – Cancelleria e stampati	X	X	

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DIREZIONE REGIONALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

Avviso al pubblico relativo al conferimento di cinque incarichi di collaborazione a tempo determinato ai sensi dell'articolo 68 della legge regionale 20 aprile 1999, n. 9 e successive modificazioni ed integrazioni, finalizzati a potenziare vari interventi di carattere comunitario e internazionale.

La Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia intende conferire, ai sensi dell'articolo 68 della legge regionale 20 aprile 1999, n. 9 e successive modificazioni ed integrazioni, cinque incarichi di collaborazione a tempo determinato, finalizzati a potenziare gli interventi per l'attuazione dei programmi comunitari, delle attività di cooperazione allo sviluppo, degli interventi di aiuto di carattere internazionale, dei programmi speciali, delle iniziative di promozione dei rapporti di cooperazione economica e altresì per svolgere compiti di consulenza o assistenza nei rapporti con gli organi comunitari anche attraverso interventi diretti presso le relative sedi.

Per ciascuno di detti incarichi, vengono di seguito indicati: il numero di codice identificativo, l'oggetto, i requisiti soggettivi richiesti, la durata e la spesa prevista.

Incarico cod. 511

- *Oggetto.* Garantire adeguato supporto tecnico-amministrativo alla Direzione regionale dell'agricoltura e della pesca per l'implementazione dei programmi comunitari nei quali la stessa è coinvolta, con particolare riferimento ai numerosi progetti a valere su programmi comunitari (INTERREG Italia-Austria, INTERREG Italia-Slovenia, INTERREG Spazio Alpino, Tacis, INTERREG Cadses) che la Direzione medesima sta attuando o si accinge ad attuare in aggiunta alle attività di gestione del Piano di sviluppo rurale. Garantire adeguato supporto tecnico-amministrativo nell'elaborazione dei documenti da utilizzare nell'ambito dei procedimenti di notifica dei progetti di aiuto all'Unione europea ad illustrazione degli stessi. Prestazione di collaborazione e consulenza tecnico - amministrativa in materia di progetti a valere su programmi comunitari - limitatamente agli aspetti relativi alla parte agricola - ed in materia di aiuti di Stato nel settore agricolo - limitatamente agli aspetti tecnici da sviluppare nell'ambito delle procedure di notifica dei progetti di aiuto.
- *Requisiti.* Laurea in scienze agrarie o equipollente, esperienza almeno biennale nella predisposizione di progetti a valere su programmi comunitari e nella predisposizione di documentazione tecnico-economica attinente il settore agricolo.
- *Durata.* Un anno, eventualmente rinnovabile, con un impegno previsto di 220 giornate annue.
- *Spesa prevista.* Euro 35.000,00 annui lordi.

Incarico Cod. 512

- *Oggetto.* Assistere l'azione dell'Amministrazione regionale nel settore dei trasporti, sia per la conoscenza tempestiva e completa degli orientamenti comunitari nella materia di interesse, sia per seguire l'iter presso la Commissione europea di innovativi strumenti normativi atti a favorire lo sviluppo e la riconversione del sistema trasportistico regionale. Fornire ogni necessaria assistenza alla Direzione regionale della viabilità e dei trasporti nella predisposizione e attuazione di progetti, sia nell'ambito di programmi di cooperazione transfrontaliera (INTERREG III A Italia-Slovenia, Italia - Austria e transfrontaliero adriatico), sia nell'ambito di programmi di cooperazione transnazionale (INTERREG III B Cadses e Spazio Alpino).
- *Requisiti.* Il candidato alla selezione dovrà possedere il diploma di laurea e, oltre alle necessarie conoscenze di tipo informatico (sistemi operativi windows 2000) e linguistico (buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato), anche un'approfondita conoscenza delle politiche e dei programmi di intervento comunitari, acquisita anche sulla base di comprovata esperienza nelle relazioni con la Commissione europea e nell'attività di predisposizione e di attuazione di progetti comunitari transnazionali e transfrontalieri, nonché una acquisita ed elevata professionalità nel rapportarsi con le categorie economiche regionali.
- *Durata.* Un anno, eventualmente rinnovabile, con un impegno previsto di 220 giornate annue.
- *Spesa prevista.* Euro 35.000,00 annui lordi.

Incarico Cod. 513

- *Oggetto.* Assistere la Direzione regionale del lavoro e delle professioni per consentire un'efficace ed efficiente gestione dell'azione del DOCUP obiettivo 2 2000-2006, di competenza della Direzione medesima, concernente la realizzazione di un centro per la promozione della sicurezza sul lavoro.
- *Requisiti.* Laurea in discipline tecniche ed esperienza almeno biennale nel settore degli interventi comunitari relativi alla esecuzione di opere pubbliche, con particolare riferimento alla problematica della sicurezza sul lavoro e della contabilità e disciplina dei rapporti contrattuali tra stazione appaltante e appaltatore.
- *Durata.* Un anno, eventualmente rinnovabile, con un impegno previsto di 220 giornate annue.
- *Spesa prevista.* Euro 35.000,00 annui lordi.

Incarico Cod. 514

- *Oggetto.* Supporto alla Direzione regionale della Pianificazione territoriale nella preparazione e nello sviluppo dei progetti INTERREG III B Visionaris, Conspace e ISA- Map. Supporto nell'attività di gestione amministrativa e tecnica dei programmi INTERREG III A Italia-Slovenia ed Italia-Austria, relativamente alle azioni di pianificazione territoriale.
- *Requisiti.* Diploma di laurea in materia giuridico-amministrativa; ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata, al fine di una immediata e utile interlocuzione con le competenti strutture internazionali; buona conoscenza del quadro di riferimento comunitario, acquisita anche sulla base di specifiche esperienze operative, con riferimento particolare all'elaborazione e allo sviluppo di progetti finanziati nell'ambito dei programmi di iniziativa comunitaria; esperienza maturata nel campo della gestione amministrativa di fondi pubblici; disponibilità a prendere servizio presso la Direzione regionale della pianificazione territoriale a Trieste e ad effettuare tutti gli spostamenti necessari per lo svolgimento dell'incarico. Si richiede, inoltre, che l'aspirante all'incarico, nel curriculum che dovrà allegare alla domanda, oltre alle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti previsti, specifichi il percorso degli studi effettuati, le eventuali pubblicazioni o interventi quale relatore in convegni, le esperienze lavorative finora maturate, la conoscenza di ulteriori lingue (con particolare riferimento a quelle della Comunità di lavoro Alpe Adria) e quant'altro ritenuto utile e pertinente. Saranno ritenute utili le conoscenze maturate nello specifico campo della pianificazione territoriale.
- *Durata.* Un anno, eventualmente rinnovabile, con un impegno previsto di 220 giornate annue.
- *Spesa prevista.* Euro 35.000,00 annui lordi.

Incarico Cod. 515

- *Oggetto.* Prestazione di collaborazione e consulenza tecnica-amministrativa-economica a supporto del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna in materia di progetti a valere sui programmi comunitari (INTERREG Italia-Austria, INTERREG Italia-Slovenia, Spazio Alpino, Cadses) e con riferimento all'azione «e-health» delle «azioni innovative» che il Servizio sta attuando o si accinge ad attuare, in aggiunta alle attività di attuazione dell'obiettivo 2 e del Piano di sviluppo rurale, con riferimento agli aspetti tecnici, amministrativi ed economici da sviluppare nell'ambito delle procedure di notifica dei progetti di aiuto, nonché negli atti e procedimenti comunque connessi con gli interventi attivati nell'ambito dei progetti stessi.
- *Requisiti.* Laurea in giurisprudenza, scienze politiche, statistiche, economiche o equipollenti, esperienza almeno biennale nella predisposizione di progetti a valere su programmi comunitari e nella predisposizione di documentazione tecnico amministrativa economica attinente ai programmi stessi, con particolare riferimento ad INTERREG e alle azioni innovative.
- *Durata.* Un anno, eventualmente rinnovabile, con un impegno previsto di 220 giornate annue.
- *Spesa prevista.* Euro 35.000,00 annui lordi.

Gli aspiranti agli incarichi dovranno far pervenire alla Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Direzione regionale dell'organizzazione e del personale, Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, via Giulia n. 75, 34126 Trieste, entro e non oltre le ore 17.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, un'istanza, redatta in carta semplice, nella quale dovranno indicare, a pena di esclusione, il numero di codice identificativo dell'incarico o degli incarichi cui si aspira, cognome, nome, indirizzo, recapito telefonico e alla quale dovranno allegare apposito curriculum a comprova del possesso dei requisiti soggettivi previsti per l'incarico o gli incarichi cui si aspira.

Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, si comunicano i seguenti elementi informativi.

- Struttura competente: Direzione regionale dell'organizzazione e del personale.
- Responsabile del procedimento: dott.ssa Francesca De Menech, Direttore del servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane.
- Responsabile dell'istruttoria: dott. Sergio Schiafini telefono 040/3774283.

Ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, si comunica che i dati forniti verranno trattati in forma cartacea e/o informatica secondo le disposizioni ivi previste.

IL DIRETTORE REGIONALE:
dott. Michele Losito

DIREZIONE REGIONALE DELLA SANITA'
E DELLE POLITICHE SOCIALI
Servizio per le attività socio assistenziali

Apertura dei termini per la presentazione delle domande per il conseguimento del certificato di idoneità all'impiego dei gas tossici nella sessione d'esa-

me per l'anno 2003. Pubblicazione della delibera del Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 «Triestina» 14 marzo 2003, n. 0149, avente efficacia estesa a tutto il territorio del Friuli Venezia Giulia.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Regio decreto 9 gennaio 1927, n. 147 e successive modificazioni, con particolare riferimento al capo VII, concernente la normativa per il conseguimento della patente di abilitazione all'impiego dei gas tossici;

VISTO l'articolo 14 lettera q) della legge 23 dicembre 1978 n. 833 che demanda alle Unità Sanitarie Locali gli accertamenti, le certificazioni ed ogni altra prestazione medico-legale spettante al Servizio Sanitario Nazionale;

VISTA la legge regionale 13 luglio 1981, n. 43 sulla disciplina ed esercizio delle funzioni in materia di igiene e sanità pubblica;

CONSIDERATO che all'Azienda per i Servizi Sanitari Regionali n. 1 Triestina compete in ambito regionale e relativamente alla materia oggetto del presente provvedimento, ai sensi del D.M. 14 maggio 1971, l'adempimento degli atti istruttori per l'indizione della sessione degli esami annuali ai fini del conseguimento del certificato di idoneità all'impiego dei gas tossici;

ATTESO che con nota prot. n. 1958/SAI.10.2 (SAL.P.), la Direzione regionale della sanità ha inviato l'A.S.L. n. 1 Triestina ad indire la sessione d'esami per l'anno 2003, per il conseguimento del suddetto certificato;

SU PROPOSTA del responsabile del Dipartimento di prevenzione, i cui uffici hanno istruito la pratica;

SENTITO il parere favorevole del Direttore sanitario e del Direttore amministrativo

DELIBERA

a) è indetta una sessione di esami per l'anno 2003 per il conseguimento del certificato d'idoneità ai fini del rilascio della patente di abilitazione alle operazioni relative all'impiego di gas tossici;

b) l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina assume, in materia, competenza regionale, in quanto con D.M. 4 maggio 1971, la città di Trieste è stata individuata quale sede regionale per gli esami predetti.
Il presente provvedimento oltre alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione avrà la maggior diffusione possibile in ambito regionale con comunicati stampa da inviare ai più diffusi periodici locali e notiziari radio, nonchè agli Uffici del Lavoro ed alle associazioni industriali regionali;

c) coloro che intendono sottoporsi agli esami di abilitazione, debbono presentare domanda entro il 13 giugno 2003 al legale rappresentante dell'Azienda per i Servizi Sanitari della Regione Friuli Venezia Giulia nel cui territorio è compreso il Comune di residenza del richiedente, secondo le modalità e nei limiti delle condizioni di seguito esplicitate.

Possono partecipare agli esami di abilitazione coloro che:

- abbiano compiuto 18 anni;
- siano in possesso del diploma di scuola dell'obbligo;
- non incorrano nei casi previsti dall'articolo 29 del Regio decreto 9 gennaio 1927 n. 147 e successive modificazioni.

Nella domanda, redatta in carta semplice come da schema allegato, andranno indicati, oltre ai dati personali dell'interessato (nome, cognome, residenza) i gas per i quali si richiede l'abilitazione.

Inoltre la stessa dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

1) due fotografie, di data recente, firmate sul retro;
2) un certificato, in bollo, rilasciato dall'Azienda per i Servizi Sanitari o da un medico militare, di data non anteriore ad un mese, dal quale risulti che il richiedente:

- non è affetto da malattie fisiche o psichiche, non presenta deficienze organiche di qualsiasi specie, che gli impediscano di eseguire con sicurezza le operazioni relative all'impiego di gas tossici e possiede la perfetta integrità del senso olfattivo e la pervietà nasale;
- non presenta segni di intossicazione alcoolica e da sostanze stupefacenti;
- percepisce la voce afona ad almeno otto metri di distanza da ciascun orecchio;
- possiede il visus, complessivamente non inferiore a 14/10 (tavola da Snellen) purchè da un occhio non inferiore a 5/10.

Il programma di esami, approvato con D.M. 9 maggio 1927, verte sul gas o sui gas per i quali viene richiesta l'abilitazione e consta di prove pratiche e prove orali.

Le prove pratiche hanno per oggetto:

- tecnica delle varie manipolazioni connesse con la conservazione e la custodia, nonchè il trasporto di ciascun gas tossico per il quale viene richiesta l'abilitazione;

- tecnica delle varie manipolazioni connesse con l'utilizzazione dei gas tossici di cui alla precedente lettera a);
- l'impiego delle maschere ed apparecchi contro i gas.

Le prove orali riguardano:

- nozioni elementari sulla preparazione ed utilizzazione industriale di gas, sulle sorgenti di intossicazione durante la fabbricazione e durante l'utilizzo del gas stesso; sull'azione tossica di questo; sui modi di rilevarne la presenza, sulle norme cautelative in generale e sui soccorsi di urgenza;
- la conoscenza del regolamento dei gas approvato con Regio decreto 9 gennaio 1927, n. 147, modificato con D.P.R. 10 giugno 1955, n. 854, in particolare del titolo secondo.

Sarà data tempestiva comunicazione agli interessati del giorno d'inizio degli esami alla residenza indicata nella domanda, o all'Azienda tramite la quale è stata inoltrata l'istanza. In caso di cambiamento di residenza non debitamente comunicato, l'Ufficio non risponderà della mancata convocazione.

Il presente decreto non comporta impegni di spesa e diviene esecutivo dalla data di affissione all'albo aziendale.

Parere favorevole del Direttore sanitario:
dott. Sergio Monard

Parere favorevole del Direttore amministrativo:
dott.ssa Gabriella Gerin

dott. Franco ZIGRINO

Schema della domanda di ammissione alla sessione di esami per gli aspiranti al conseguimento del certificato di idoneità all'impiego dei gas tossici per l'anno 2003.

Al Direttore generale
dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. ...
(di residenza del richiedente)

Il/La sottoscritt... .... (cognome e nome)
residente a .... in ....

chiede

di essere ammess... alla sessione di esami per gli aspiranti al conseguimento del certificato di idoneità all'impiego dei gas tossici per l'anno 2003 per i seguenti gas: (indicare quali) ....

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, in materia di autocertificazione e consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni dagli articoli 483, 495 e 496 del C.P., sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

- di essere nat... a .... il ....
- di essere in possesso del titolo di titolo di studio ....
  conseguito il .... presso ....;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero di aver riportato le seguenti condanne (da indicare) ....;
- che l'indirizzo, con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione, al quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al presente procedimento è il seguente: ....;
- di autorizzare, in base alla legge 675/1996 «Tutela della Privacy», l'utilizzo dei dati personali per gli scopi connessi al presente procedimento.

Si allega:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità (se la domanda non viene presentata e sottoscritta dall'interessato in presenza dei dipendenti addetto);
- due fotografie, di data recente, firmate sul retro;
- un certificato, in bollo, rilasciato dall'Azienda per i Servizi Sanitari o da un medico militare, di data non anteriore ad un mese, dal quale risulti che il richiedente:
  - non è affetto da malattie fisiche o psichiche, non presenta deficienze organiche di qualsiasi specie, che gli impediscano di eseguire con sicurezza le operazioni relative all'impiego di gas tossici e possiede la perfetta integrità del senso olfattivo e la pervietà nasale;
  - non presenta segni di intossicazione alcoolica e da sostanze stupefacenti;
  - percepisce la voce afona ad almeno otto metri di distanza di ciascun orecchio;
  - possiede il visus, complessivamente non inferiore a 14/10 (tavola di Snellen) purchè da un occhio non inferiore a 5/10;

Data ....

Firma ....

DIREZIONE REGIONALE DELLE FORESTE
Ispettorato ripartimentale delle foreste
Tolmezzo
(Udine)

Avviso di acquisizione dei sedimi. F.I.O. 1985 sub 2 - Lavori di viabilità forestale di servizio «Mieli-Claupa-Brusana» in Comune di Comeglians.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 17 e 18 della legge regionale 20/2000 viene di seguito riportato l'elenco delle ditte catastali con le relative particelle da acquisire con i relativi proprietari iscritti negli atti catastali a seguito della realizzazione dell'intervento sopracitato, la descrizione catastale delle stesse ed i corrispondenti valori stimati secondo quanto previsto dal comma 20 della medesima legge.

C.C. di Comeglians

Periodo di occupazione: dal 17 agosto 1987 al 5 ottobre 1990 per complessivi 39 mesi

1. Da Pozzo Ada nata a Comeglians il 2 ottobre 1912, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 401
Qualità: prato di mq. 18
Superficie da acquisire: mq. 18
Valore stimato del sedime euro 20,13

2. De Antoni Franco nato a Comeglians l'1 settembre 1929, propr. 1/3; De Antoni Renzo nato a Comeglians il 22 giugno 1936, propr. 1/3; De Antoni Severino nato a Comeglians il 4 settembre 1903, usufr. 3/9; De Antoni Silva nata a Comeglians il 6 marzo 1942, propr. 1/3.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 413
Qualità: bosco alto di mq. 40
Superficie da acquisire: mq. 40
Valore stimato del sedime euro 44,74

3. Della Pietra Erminia nata a Comelico Superiore il 18 maggio 1909, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 12, mapp. n. 560
Qualità: prato arborato di mq. 68
Superficie da acquisire: mq. 68
Valore stimato del sedime euro 76,04

4. Delli Zuani Emma fu Giacomo mar. Raber nata a Comeglians il 10 ottobre 1904, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 389
Qualità: prato arborato di mq. 57
Foglio 14, mapp. n. 391
Qualità: prato arborato di mq. 16
Foglio 14, mapp. n. 392
Qualità: prato arborato di mq. 46
Superficie da acquisire: mq. 119
Valore stimato del sedime euro 133,08

5. Bidoli Claudia nata a Comeglians il 13 marzo 1939, propr. 1/12; Bidoli Maria Teresa nata a Comeglians il 19 dicembre 1937, propr. 1/12; Delli Zuani Amadio nato a Comeglians il 20 agosto 1908, comproprietario; Delli Zuani Amelia nata a Comeglians il 6 novembre 1912, comproprietario; Delli Zuani Maria Lea nata a Comeglians il 23 agosto 1929, comproprietario; Delli Zuani Settimia nata a Comeglians il 28 ottobre 1920, comproprietario; Delli Zuani Valerio nato a Comeglians il 27 agosto 1922, comproprietario.
Descrizione catastale
Foglio 12, mapp. n. 554
Qualità: prato di mq. 48
Superficie da acquisire: mq. 48
Valore stimato del sedime euro 53,68

6. Danelutti Ada Albina mar. De Crignis fu Andrea, comproprietario; Danelutti Lucia fu Andrea, comproprietario; Della Pietra Pietro di Angelo, comproprietario; Di Piazza Amelia nata a Comeglians il 29 ottobre 1933, comproprietario; Di Piazza Antonietta nata a Comeglians il 17 novembre 1926, comproprietario; Di Piazza Ferruccio fu Angelo, comproprietario; Di Piazza Livia fu Angelo, comproprietario; Di Piazza Maddalena mar. Stua fu Daniele, comproprietario; Di Piazza Noemi mar. Bidoli fu Daniele, comproprietario; Di Piazza Olga nata a Comeglians il 29 ottobre 1933, comproprietario; Stua Beatrice nata a Comeglians il 30 gennaio 1955, comproprietario; Stua Paola nata a Comeglians il 12 ottobre 1959, comproprietario.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 378
Qualità: prato di mq. 80
Foglio 14, mapp. n. 379
Qualità: prato di mq. 181
Superficie da acquisire: mq. 261
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 381
Qualità: bosco di mq. 92
Superficie da acquisire: mq. 92
Valore stimato del sedime euro 369,06

7. Di Piazza Ermes nato a Comeglians il 4 settembre 1945, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 15, mapp. n. 683
Qualità: prato di mq. 26
Foglio 15, mapp. n. 684
Qualità: prato di mq. 23
Foglio 15, mapp. n. 685
Qualità: prato di mq. 3
Superficie da acquisire: mq. 52
Valore stimato del sedime euro 58,16

8. Toneatti Giuseppe fu Luigi, pr. 1000/1000.

Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 396
Qualità: prato arborato di mq. 107
Superficie da acquisire: mq. 107
Valore stimato del sedime euro 119,66

9. Palmano Maria Lidia nata a Comeglians il 19 novembre 1918, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 387
Qualità: prato arborato di mq. 24
Superficie da acquisire: mq. 24
Valore stimato del sedime euro 26,84

10. Candido Ita mar. Carraro nata a Forni Avoltri il 19 marzo 1912, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 422
Qualità: bosco di mq. 236
Superficie da acquisire: mq. 236
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 423
Qualità: bosco alto di mq. 7
Superficie da acquisire: mq. 7
Valore stimato del sedime euro 205,78

11. Da Pozzo Giovanna fu Giuseppe ved. Della Pietra, usufr. parziale; Della Pietra Anna fu Pietro, compr. 1/4; Della Pietra Carla fu Pietro, compr. 1/4; Della Pietra Clara nata a Comeglians il 29 aprile 1944, propr. 1/8; Della Pietra Emanuela fu Pietro, compr. 1/4; Della Pietra Franca nata a Comeglians il 24 ottobre 1936, propr. 1/8; Della Pietra Giovannina mar. Del Moro fu Pietro, compr. 1/4; Della Pietra Irene nata a Comeglians il 23 settembre 1924, compr. 3/4; Della Pietra Maria mar. Marcuzzi fu Benedetto, compr. 3/4; Delli Zuani Elisa nata a Comeglians 15 ottobre 1898, usufr. parziale; Menegon Fiorellina fu Fiorello ved. Della Pietra, usufr. parziale.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 383
Qualità: prato di mq. 87
Superficie da acquisire: mq. 87
Valore stimato del sedime euro 97,30

12. Della Pietra Claudio nato a Comeglians l'8 marzo 1939, propr. 1/5; Della Pietra Giacomo nato a Comeglians il 3 ottobre 1936, propr. 1/5; Della Pietra Lidia nata a Comeglians il 6 gennaio 1948, propr. 1/5; Della Pietra Pietro nato a Comeglians il 4 gennaio 1934, propr. 1/5; Della Pietra Willi nato a Tolmezzo 12 settembre 1979, propr. 1/10; Gonano Giacomina nata a Prato Carnico l'1 luglio 1940, propr. 1/10.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 377
Qualità: prato di mq. 3
Foglio 15, mapp. n. 686
Qualità: prato di mq. 16
Superficie da acquisire: mq. 19
Valore stimato del sedime euro 21,25

13. Vidale Emanuela Santina ved. Della Pietra nata a Comeglians l'1 novembre 1899, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 12, mapp. n. 561
Qualità: bosco alto di mq. 67
da acquisire: mq. 67
Valore stimato del sedime euro 74,93

14. Da Pozzo Liana nata a Comeglians il 5 marzo 1941, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 408
Qualità: bosco di mq. 82
Superficie da acquisire: mq. 82
Valore stimato del sedime euro 68,78

15. Da Pozzo Duilio nato a Comeglians il 12 aprile 1941, propr. 1/3; Da Pozzo Graziella nata a Comeglians il 6 febbraio 1939, propr. 1/3; Da Pozzo Terzina nata a Comeglians il 10 aprile 1948, propr. 1/3.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 385
Qualità: prato di mq. 35
Superficie da acquisire: mq. 35
Valore stimato del sedime euro 39,14

16. Stua Anna nata a Comeglians il 10 febbraio 1933, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 429
Qualità: bosco di mq. 64
Superficie da acquisire: mq. 64
Valore stimato del sedime euro 53,68

17. De Caneva Alba nata a Ovaro l'1 febbraio 1940, propr. 1/1.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 394
Qualità: bosco di mq. 9
Foglio 14, mapp. n. 409
Qualità: bosco di mq. 2
Superficie da acquisire: mq. 11
Valore stimato del sedime euro 9,23

18. Raber Norina nata a Comeglians l'8 gennaio 1921, ppr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 433
Qualità: prato di mq. 10
Superficie da acquisire: mq. 10
Valore stimato del sedime euro 11,19

19. Della Pietra Corrado nato a Udine il 16 ottobre 1957, propr. 1/6; Della Pietra Diana nata a Comeglians il 10 febbraio 1948, propr. 1/6; Della Pietra Enzo nato a Udine il 19 marzo 1949, propr. 1/6; Della Pietra Robert nato in Francia il 24 marzo 1959, propr. 1/6; Della Pietra Rosette nata in Francia il 25 luglio 1955, propr. 1/6; Raber Norina nata a Comeglians l'8 gennaio 1921, propr. 1/6.

Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 428
Qualità: bosco alto di mq. 52
Superficie da acquisire: mq. 52

Valore stimato del sedime euro 58,16

20. Antoniutti Luigia nata in Francia il 16 dicembre 1935, proprietario; Giaiotto Manlio nato a Faedis il 6 agosto 1934, proprietario.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 395
Qualità: prato di mq. 18
Foglio 14, mapp. n. 399
Qualità: prato di mq. 30
Foglio 14, mapp. n. 400
Qualità: prato di mq. 1
Foglio 14, mapp. n. 402
Qualità: prato di mq. 42
Superficie da acquisire: mq. 91

Valore stimato del sedime euro 101,77

21. Candido Angelo nato a Udine il 29 marzo 1957, propr. 1/3; Candido Michele nato a Udine il 31 marzo 1959, propr. 1/3; Pigliapoco Oda nata a Macerata il 12 giugno 1934, propr. 1/3.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 414
Qualità: bosco di mq. 25
Foglio 14, mapp. n. 418
Qualità: bosco di mq. 92
Foglio 14, mapp. n. 419
Qualità: bosco di mq. 6
Foglio 14, mapp. n. 420
Qualità: bosco di mq. 13
Superficie da acquisire: mq. 136

Valore stimato del sedime euro 114,07

22. Candido Angelo nato a Udine il 29 marzo 1957, propr. 1/6; Candido Italia di Angelo propr. 3/6; Candido Michele nato a Udine il 31 marzo 1959, propr. 1/6; Pigliapoco Oda nata a Macerata il 12 giugno 1934, propr. 1/6.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 432
Qualità: bosco alto di mq. 20
Superficie da acquisire: mq. 20

Valore stimato del sedime euro 22,36

23. De Antoni Giuseppe nato a Comeglians il 18 settembre 1934, propr. 1/2; Mecchia Federico nato in Svizzera il 26 febbraio 1963, propr. 1/4; Mecchia Nino nato a Ovaro il 3 marzo 1937, propr. 1/4.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 416
Qualità: bosco di mq. 92
Superficie da acquisire: mq. 92

Valore stimato del sedime euro 77,17

24. Corsi Zelinda nata a Cittaducale il 21 marzo 1917, propr. 1/3; Della Pietra Tersilia nata a Comeglians il 13 dicembre 1928, propr. 2/3.
Descrizione catastale
Foglio 12, mapp. n. 549
Qualità: prato di mq. 18
Foglio 14, mapp. n. 427
Qualità: prato mq. 59
Superficie da acquisire: mq. 77

Valore stimato del sedime euro 86,11

25. Beacco Livia nata a Comeglians il 25 ottobre 1943, pr. 1000/1000.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 398
Qualità: prato di mq. 6
Foglio 14, mapp. n. 412
Qualità: prato arbor. di mq. 1
Superficie da acquisire: mq. 7

Valore stimato del sedime euro 7,83

26. Collinassi Giovanni nato a Comeglians il 21 agosto 1927, propr. 1/6; Corsi Zelinda nata a Cittaducale il 21 marzo 1917, propr. 1/12; De Antoni Elsa nata a Comeglians il 7 settembre 1917, proprietà; De Antoni Emma nata a Comeglians il 17 settembre 1913, proprietà; Della Pietra Albina nata a Comeglians il 15 giugno 1921, proprietà; Della Pietra Tersilia nata a Comeglians il 13 dicembre 1928, proprietà.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 550
Qualità: prato di mq. 7
Superficie da acquisire: mq. 7

Valore stimato del sedime euro 7,83

27. Collinassi Giovanni nato a Comeglians il 21 agosto 1927, propr. 1/1.
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 425
Qualità: prato di mq. 46
Foglio 14, mapp. n. 426
Qualità: prato arbor mq. 8
Foglio 12, mapp. n. 552
Qualità: prato di mq. 67
Superficie da acquisire: mq. 121
Descrizione catastale
Foglio 14, mapp. n. 430
Qualità: bosco mq. 89
Foglio 12, mapp. n. 553
Qualità: bosco di mq. 8
Superficie da acquisire: mq. 97

Valore stimato del sedime euro 216,68

Tolmezzo, 1 aprile 2003

IL DIRETTORE DELL'ISPETTORATO:
dott. Isidoro Barzan

DIREZIONE REGIONALE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Servizio della pianificazione territoriale subregionale
Udine

Comune di Buja. Avviso di adozione della variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 7 del 13 febbraio 2003 il Comune di Buja ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Capriva del Friuli. Avviso di adozione della variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 31 del 14 novembre 2002 il Comune di Capriva del Friuli ha adottato la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Clauzetto. Avviso di adozione della variante n. 33 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 28 del 9 agosto 2002 il Comune di Clauzetto ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 33 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 33 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Clauzetto. Avviso di adozione della variante n. 34 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 29 del 9 agosto 2002 il Comune di Clauzetto ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 34 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 34 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Codroipo. Avviso di adozione della variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 19 del 7 marzo 2003 il Comune di Codroipo ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Faedis. Avviso di approvazione della variante al Piano per insediamenti produttivi.

Con deliberazione consiliare n. 15 del 27 marzo 2003 il Comune di Faedis ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante del Piano per insediamenti produttivi, ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Faedis. Avviso di approvazione della variante n. 6 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 16 del 27 marzo 2003 il Comune di Faedis ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 6 al Piano regolatore generale comunale prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni, nè vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

Comune di San Giorgio della Richinvelda. Avviso di approvazione della variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale (articolo 127, legge regionale 52/1991).

Con deliberazione consiliare n. 15 del 24 febbraio 2003 il Comune di San Giorgio della Richinvelda ha approvato ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate nè osservazioni nè opposizioni, nè vi è la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32 bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

Comune di Savogna d'Isonzo. Avviso di adozione della variante n. 5 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 34 del 19 dicembre 2002 il Comune di Savogna d'Isonzo ha adottato la variante n. 5 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 5 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Spilimbergo. Avviso di adozione della variante n. 31 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 9 del 17 febbraio 2003 il Comune di Spilimbergo ha adottato la variante n. 31 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 31 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Tricesimo. Avviso di adozione della variante n. 37 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 9 del 4 marzo 2003 il Comune di Tricesimo ha adottato la variante n. 37 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 37 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i

suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Udine. Avviso di approvazione della variante n. 127 al Piano regolatore generale.

Con deliberazione consiliare n. 173 del 16 dicembre 2002 il Comune di Udine ha presto atto che, in ordine alla variante n. 127 al Piano regolatore generale, non sono state presentate nè osservazioni nè opposizioni, non sono state formulate riserve vincolanti da parte della Giunta regionale, non vi è la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32, comma 5 della legge regionale 52/1991, ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 32, comma 6 della legge regionale 52/1991.

PRESIDENZA DELLA REGIONE
Servizio del Libro fondiario
Ufficio tavolare di
Trieste

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Opicina. III pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento del 17 gennaio 2003.

La Corte d'Appello di Trieste ha emesso l'editto del 17 gennaio 2003 che si pubblica di seguito per quanto disposto agli articoli dal 3 al 13 del B.L.I. 24 luglio 1871, n. 96:

CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

la sezione prima civile, così riunita in camera di Consiglio:

- dott. Eduardo Tammaro - Presidente
- dott. Sergio Gorjan - Consigliere relatore
- dott. Mario Pellegrini - Consigliere

in conformità alla legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96, richiamata dall'articolo 1, comma 2, Regio decreto 499/1929,

RENDE NOTO

che è stato predisposto dall'Ufficio tavolare di Trieste un progetto per il completamento del Libro fondiario del Comune Censuario di Opicina con l'inclusione in una neoformata Partita tavolare dell'immobile contrassegnato dal catastale 4809 frazione marcata I di tese quadre 14,65, con iscrizione del diritto di proprietà a nome di Alenka Sosic nata a Trieste il 2 settembre 1950, senza aggravio alcuno;

che alla neo formata Partita tavolare sarà da attribuirsi efficacia d'iscrizione tavolare dal giorno 17 febbraio 2003;

che da tale giorno relativamente a detto immobile il diritto di proprietà e gli altri diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. al Regio decreto 499/1929, si potranno acquistare, modificare od estinguere soltanto con l'iscrizione sul Libro fondiario.

Per la regolazione di questa neo formata Partita, della quale chiunque potrà prender visione presso l'Ufficio tavolare di Trieste, viene avviato il procedimento previsto dal par. 5 della legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96 e si

INVITA

tutte quelle persone che:

a) intendono conseguire, in forza d'un diritto acquistato prima del giorno sopra fissato, una modifica a loro favore del diritto di proprietà,

b) avessero, già prima del termine sopra fissato, acquistato sull'immobile iscrivendo un diritto d'ipoteca, di servitù od altro diritto suscettibile d'iscrizione, a presentare la loro insinuazione in proposito all'Ufficio tavolare di Trieste entro il 1° settembre 2003, a scanso di decadenza dei loro diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. Regio decreto 499/1929, sulla base dello stato tavolare non impugnato.

L'insinuazione e dichiarazione di tali diritti reali è necessaria ancorché risultino già accertati in forza di sentenza giudiziale ovvero penda già lite circa il loro riconoscimento.

Il termine di presentazione delle insinuazioni o dichiarazioni è perentorio ed insuscettibile di proroga.

Così deliberato in Trieste lì 17 gennaio 2003.

IL PRESIDENTE:
dott. Eduardo Tammaro

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO
(Gorizia)

Estratto dell'avviso di asta pubblica con il sistema delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta per l'alienazione della proprietà immobiliare costituita da un capannone artigianale sito in via dell'industria.

Si rende noto che l'Amministrazione comunale di Gradisca d'Isonzo, così come disposto con deliberazione consiliare n. 144 del 29 maggio 2002, rettificata ed integrata con deliberazione giuntale n. 30 del 2 aprile 2003, procederà all'esperimento della gara ad asta pubblica (combinato disposto articoli 73, lettera c) e 76 Regio decreto 23 maggio 1924 n. 827) per l'alienazione del fabbricato urbano sito in Gradisca d'Isonzo, via dell'industria n. 1, p.T, identificato dalla sezione cA F.M. 15 Z.C. U p.c. 621/2, cat. D/01 R.C. euro 2.810,00, e della relativa corte di pertinenza p.c. 804/2 F.P. di mq. 436 del C.C. di Gradisca d'Isonzo, ricadenti in zona territoriale omogenea D3.2 «ex P.D.L. e relativo ampliamento» lotto n. 12.

L'immobile è oggetto di un contratto di locazione commerciale e, ai sensi dell'articolo 38 della legge 392/1978, sussiste il diritto di prelazione in favore del locatario.

Importo complessivo a base d'asta: euro 276.000,00.

Il pubblico incanto per l'appalto si terrà il giorno 9 maggio 2003, alle ore 10.00, presso la sala consiliare del palazzo municipale del Comune di Gradisca d'Isonzo, via Ciotti n. 49. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purchè non inferiore al prezzo a base d'asta.

L'aggiudicazione provvisoria avrà luogo a favore di colui che avrà offerto la percentuale di aumento più elevata rispetto al prezzo a base d'asta. Non saranno ammesse offerte in ribasso. Ogni offerta in aumento non potrà essere minore della somma di euro 250,00 o di u suo multiplo.

L'offerta e tutta la documentazione richiesta nel bando di gara dovranno essere presentate direttamente all'Ufficio protocollo del Comune ovvero essere recapitate a mezzo raccomandata A.R. entro e non oltre le ore 12.00 del giorno precedente la gara.

Per la richiesta di copia dell'avviso d'asta e per la visione della planimetria dell'immobile, della visura catastale di pertinenza e del certificato di destinazione urbanistica rilasciato ex articolo 18, comma 2, della legge 28 febbraio 1985 n. 47, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio patrimonio, presso la sede municipale di via Ciotti n. 49, durante le ore di apertura al pubblico.

Eventuali informazioni potranno essere assunte al numero telefonico 0481/967919.

Gradisca d'Isonzo, lì 3 aprile 2003

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI:
rag. ErmenegildoToso

COMUNE DI SACILE
(Pordenone)

Estratto dell'avviso di gara mediante asta pubblica per l'acquisto degli arredi della Casa di Riposo di Sacile - 1º lotto.

Il Comune di Sacile, piazza del Popolo n. 65, telefono 0434/787111 (centralino) C.A.B. 33077 Sacile (Pordenone), in esecuzione della determinazione n. 312 del 26 marzo 2003, indice un'asta pubblica per l'acquisto degli arredi della Casa di Riposo - 1º lotto sulla base del progetto preliminare redatto dall'ing. Arturo Busetto ed approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 21 gennaio 2003.

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 30 aprile 2003 e l'apertura dei plichi contenenti le stesse si terrà presso l'Ufficio del coordinatore dell'area lavori pubblici-manutentiva, sito in piazza Manin n. 5, il giorno 5 maggio 2003 alle ore 9,00.

Il metodo di gara cui si fa ricorso è l'asta pubblica, ai sensi dell'articolo 73, lettera c), del Regio decreto n. 827/1924 e nel rispetto dei successivi articoli 75 e 76 nonchè del decreto legislativo n. 358/1992. La fornitura sarà aggiudicata alla ditta che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei criteri indicati nel capitolato fornitura di progetto. Si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Il corrispettivo dovuto non potrà in ogni caso essere superiore, I.V.A. ed ogni onere compreso, all'importo massimo di spesa di euro 81.973,80 + I.V.A. previsto in progetto. In caso di offerte economiche superiori, la fornitura non verrà aggiudicata.

Per quanto non citato e indicato nel presente estratto, si rinvia espressamente, all'avviso di gara integrale

pubblicato all'Albo pretorio dell'intestato Comune e al capitolato fornitura di progetto, disponibili presso l'Ufficio tecnico dell'ente.

Sacile, 2 aprile 2003

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
arch. Marino Ettorelli

COMUNE DI TRICESIMO
(Udine)

Bando di asta pubblica per la costituzione di diritto di superficie a favore di soggetto economico finalizzata alla costruzione e gestione di un impianto natatorio su area di proprietà comunale in Tricesimo.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PATRIMONIO

In esecuzione di delibera consiliare n. 14 del 4 marzo 2003 esecutiva, nonchè di determinazione dello scrivente Ufficio annotata al nr. 270 del reg. generale il 3 aprile 2003.

RENDE NOTO

che il giorno 5 maggio 2003 alle ore 12.30 presso la Sala consiliare del Comune di Tricesimo, piazza Ellero 1, aperta al pubblico, avrà luogo un esperimento di asta pubblica tramite schede segrete per l'aggiudicazione del diritto di superficie per la costruzione e gestione di un impianto natatorio-sportivo su area di proprietà comunale in località Laipacco di Tricesimo.

Durata del diritto di superficie: anni 15 dalla data di sottoscrizione del contratto.

Prezzo a base d'asta per la concessione del diritto di superficie: euro 54.000 (cinquantaquattromila);

Presentazione delle offerte: ore 12.00 del giorno 4 maggio 2003.

Metodo di scelta del contraente: articolo 73, lettera c), Regio decreto 827/1924.

L'aggiudicazione avverrà a favore di colui che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione ed il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello stabilito nel presente avviso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione a proprio insindacabile giudizio.

Il bando integrale può essere richiesto presso l'Ufficio patrimonio del Comune di Tricesimo piazza Ellero 1 - telefono 0432/851942 - 851963.

Tricesimo, 3 aprile 2003

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:
dott. Caterina Salvatori

COMUNE DI TRIESTE
Ufficio contratti

Bando di gara mediante procedura aperta per l'appalto dei servizi di pulizia, sorveglianza spiaggia e piccole manutenzioni ordinarie dei bagni denominati «Topolini» siti in viale Miramare lungo la Riviera di Barcola.

1) Ente appaltante: Comune di Trieste - N. partita I.V.A. 00210240321 - Ufficio Contratti - piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste - telefono 040/6751 - fax 040/6754932.

2) Descrizione del servizio categoria 27

Servizi di pulizia, sorveglianza spiaggia e piccole manutenzioni ordinarie dei bagni denominati «Topolini» siti in viale Miramare lungo la Riviera di Barcola.

Importo a base di gara euro 104.000,00 + I.V.A.

3) Luogo di esecuzione: Trieste.

4) a)-b) riferimenti legislativi:

decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e successive modificazioni ed integrazioni, limitatamente all'articolo 3, comma 2, articolo 6, commi 1 e 2, lettera b), articolo 8, comma 3, articolo 11, articolo 23, comma 1, lettera a) e articolo 25.

5) / 6) Non sono ammesse varianti.

7) Durata del servizio:

il servizio avrà la durata di quattro mesi dal 1° giugno al 30 settembre 2003.

8) Documenti:

copia del bando integrale e del Capitolato speciale d'appalto, possono essere richiesti e ritirati al Comune di Trieste - Servizio attività sportive - via Rossini n. 4 - IV piano - telefono n. 040/6754300.

9) a) b) Termine e luogo di ricevimento delle offerte:

le offerte dovranno pervenire entro le ore 12 del giorno 5 maggio 2003 al Comune di Trieste - Ufficio contratti - piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste;

c) le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

10) a) Saranno ammessi ad assistere all'apertura delle offerte i legali rappresentanti delle Imprese offe-

renti oppure coloro che abbiano ricevuto dalle stesse apposito mandato.

b) Data - ora e luogo della gara:

il giorno 6 maggio 2003 alle ore 10.00 presso il Comune di Trieste - Ufficio contratti - via Procureria n. 2 - II° piano - stanza n. 21.

11) Cauzioni: provvisoria pari ad euro 3.640,00; definitiva pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione, da costituire secondo le indicazioni del Capitolato speciale d'appalto.

12) Finanziamento e pagamenti:

bilancio comunale, con pagamenti come da Capitolato.

13) Possono partecipare alla gara anche raggruppamenti di prestatori di servizi.

14) Condizioni minime per la partecipazione alla gara:

1) Per tutti i concorrenti:

a) la ricevuta rilasciata dalla Tesoreria comunale (via S. Pellico n. 3) comprovante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale provvisorio di euro 3.640,00 (tremilaseicentoquaranta/00).
La cauzione provvisoria può essere costituita anche con fidejussione bancaria o assicurativa ai sensi della legge n. 348/1982.

b) il Capitolato speciale d'appalto, debitamente firmato, in calce ad ogni sua pagina, per accettazione;

c) attestazione rilasciata dal Servizio attività sportive, dopo effettuata la visita sul luogo, in cui verrà effettuato il servizio, previ accordi telefonici con il sig. Romano, ai numeri 040/309370 oppure 335/5998167, dalla quale risulti che il legale rappresentante del soggetto partecipante alla gara o un incaricato dello stesso, munito di delega scritta anche non notarile, ha constatato per conto dell'Impresa la reale superficie e consistenza degli spazi ed accessori oggetto del presente appalto;

d) copia dell'atto costitutivo e dello statuto, se cooperative;

e) dichiarazione, da rendere ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnata, per lo meno da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, sottoscritta dal legale rappresentante indicante:

- le generalità e veste rappresentativa del dichiarante;
- i nominativi degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o l'espressa precisazione che non vi sono altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza oltre il dichiarante;

ed attestante:

- l'iscrizione alla Camera di Commercio (e, per le cooperative, anche al Registro regionale delle cooperative) per l'attività oggetto del presente servizio;
- la capacità del dichiarante di impegnare la società o la ditta;
- che la società stessa o la ditta non si trova in stato di liquidazione o fallimento e non ha presentato domanda di concordato;
- che procedure di fallimento o di concordato non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data della gara;
- che non esistono condanne con sentenza passata in giudicato a carico del dichiarante per reati che incidono gravemente sull'attività imprenditoriale, nè ulteriori cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione. (Tale ultima attestazione dovrà essere separatamente resa anche dagli altri eventuali Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o dal dichiarante per conto degli stessi ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 oppure sostituita dal certificato del casellario giudiziale di data non anteriore a sei mesi da quella della gara);
- che ai dipendenti vengono corrisposte le retribuzioni previste dai contratti collettivi di categoria e che ai soci lavoratori delle cooperative viene garantito un trattamento economico non inferiore a quello spettante ai lavoratori dipendenti;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi dovuti agli Enti previdenziali ed assicurativi (I.N.P.S. e I.N.A.I.L.);
- l'inesistenza delle condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti ai sensi della legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni e integrazioni;
- di essere in regola con le disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili e che tale situazione di ottemperanza alla legge può essere certificata da ... (indicare Ufficio competente);
- di aver adempiuto agli obblighi tributari conformemente alle disposizioni legislative;
- l'inesistenza di provvedimenti di natura interdittiva a seguito del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»;
- che la società stessa o la ditta non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001, n. 383 o l'espressa precisazio-

ne di essersene avvalsa e che si è concluso il periodo di emersione;

- di essere in grado di svolgere il servizio di cui trattasi tenendo conto dell'entità dello stesso.

2) Per i raggruppamenti di prestatori di servizi

Il raggruppamento, consentito esclusivamente fra soggetti in possesso nell'oggetto sociale di attività rientranti nel presente servizio o nella parte del servizio che l'Impresa intende effettuare, dovrà presentare e sottoscrivere tutta la documentazione di cui sopra ad eccezione del deposito cauzionale provvisorio che potrà essere presentato dalla sola Impresa designata capogruppo.

L'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli soggetti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi soggetti si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 11 del decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 157, come sostituito dall'articolo 9 del decreto legislativo 25 febbraio 2000 n. 65.

Il prestatore di servizio a titolo individuale o facente parte di un raggruppamento temporaneo non può far parte di altri raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara del prestatore stesso e dei raggruppamenti cui esso partecipi.

3) Per i concorrenti stranieri

Per i concorrenti non di nazionalità italiana le firme apposte sugli atti e documenti di autorità estere equivalenti dovranno essere legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di origine (articolo 33 - II comma del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

15) Svincolo dall'offerta:

gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di aggiudicazione.

16) Criteri di aggiudicazione:

l'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che avrà presentato il prezzo più basso rispetto al prezzo base, dopo effettuata la verifica dell'esistenza di eventuali offerte anomale prevista all'articolo 25 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e successive modifiche ed integrazioni.

Non si procederà all'esclusione automatica delle offerte stabilita dall'articolo 2 della legge regionale 15 novembre 1999, n. 28.

17) Altre informazioni:

i soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire al Protocollo generale del Comune, con qualsiasi mezzo le loro offerte, redatte in lingua italiana, contenute in plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, da inoltrare al Comune di Trieste - Ufficio contratti - piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste e recante oltre all'indicazione della ditta mittente la seguente scritta:

«Offerta per la gara del giorno 6 maggio 2003 per i servizi di pulizia, sorveglianza spiaggia e piccole manutenzioni ordinarie dei bagni Topolini»

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito o per invio ad Ufficio diverso da quello sopraindicato.

Non sono ammesse proroghe.

Formulazione dell'offerta:

Il plico dovrà contenere la seguente busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Busta A: detta busta dovrà recare all'esterno l'intestazione - busta «A» - «Offerta per ...» e la medesima scritta di cui sopra già apposta sul plico. Nella stessa va inserita l'offerta economica, senza alcun altro documento all'interno.

L'offerta redatta in lingua italiana, stesa su carta bollata e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante, dovrà riportare il prezzo che il concorrente è disposto a praticare in ribasso rispetto all'importo a base di gara di euro 104.000,00 + I.V.A.. Inoltre si invita a voler indicare la corrispondente percentuale di ribasso.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Sullo stesso foglio dell'offerta dovrà, inoltre, essere indicato quanto segue:

1) l'espressa menzione che la ditta accetta integralmente tutte le condizioni specificate nel presente bando e negli atti richiamati;

2) l'indicazione del domicilio fiscale, dell'indirizzo della ditta e delle persone autorizzate a riscuotere ed a quietanzare;

3) l'indicazione del codice fiscale e del numero di partita I.V.A., nonché del codice attività (da acquisire sul certificato di attribuzione di partita I.V.A. che deve essere conforme ai valori dell'anagrafe tributaria).

Le offerte non dovranno contenere riserve ovvero condizioni, nè essere espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Nel plico, oltre alla busta «A», dovranno, inoltre, essere inclusi, a scanso di esclusione dalla gara, i documenti indicati al precedente punto 14).

L'Amministrazione, senza far luogo all'esclusione dalla gara, richiederà di completare o integrare la documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti, soltanto nel caso in cui risultasse carente per errore ma-

teriale riconoscibile ovvero a richiedere chiarimenti sui dati in essa forniti.

In caso di parità delle offerte si procederà all'esperimento di miglioramento di cui all'articolo 77 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, anche in presenza di uno solo dei pari offerenti (a mezzo del legale rappresentante o persona da questi espressamente delegata con poteri di esprimere il miglioramento dell'offerta). In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

L'Ente appaltante potrà procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida ed il verbale di gara avrà ad ogni effetto valore di contratto.

L'Amministrazione procederà alla verifica della corrispondenza e correttezza delle dichiarazioni rese dai concorrenti in sede di gara, direttamente presso gli Enti certificanti ovvero mediante altre modalità relativamente alle autodichiarazioni sostitutive di atti di notorietà non certificabili da Pubbliche amministrazioni. Qualora emergessero dichiarazioni mendaci, non veritiere o comunque non corrette si procederà alla eventuale segnalazione all'Autorità giudiziaria e alla pronuncia di decadenza dal provvedimento di aggiudicazione, se nel frattempo disposto.

In caso di contrasto tra il Capitolato speciale d'appalto e quanto contenuto nel presente bando, prevalgono le indicazioni di quest'ultimo.

Per altre informazioni inerenti l'appalto di carattere tecnico rivolgersi al Servizio attività sportive - via Rossini n. 4 - IV piano - telefono n. 040/6754300 e per precisazioni di carattere amministrativo all'Ufficio contratti - via Procureria n. 2 - II piano - stanza n. 21 - telefono 040/6758113 - 4668.

Trieste, 2 aprile 2003

IL DIRETTORE DI AREA:
dott.ssa Giuliana Cicognani

Bando di gara mediante procedura aperta per l'appalto dei servizi di manutenzione ordinaria, pulizia e sorveglianza spiaggia del bagno comunale «Alla Lanterna» sito sul Molo Fratelli Bandiera.

1) Ente appaltante: Comune di Trieste - N. partita I.V.A. 00210240321 - Ufficio Contratti - piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste - telefono 040/6751 - fax 040/6754932.

2) Descrizione del servizio categoria 27

servizi di manutenzione ordinaria, pulizia e sorveglianza spiaggia del bagno comunale «Alla Lanterna» sito sul Molo Fratelli Bandiera.

Importo a base di gara euro 76.500,00 + I.V.A.

3) Luogo di esecuzione: Trieste.

4) a)-b) Riferimenti legislativi:

decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e successive modificazioni ed integrazioni, limitatamente all'articolo 3, comma 2, articolo 6 - commi 1 e 2, lettera b), articolo 8, comma 3, articolo 11, articolo 23, comma 1, lettera a) e articolo 25.

5) / 6) Non sono ammesse varianti.

7) Durata del servizio:

il servizio avrà la durata di quattro mesi dal 1° giugno al 30 settembre 2003.

8) Documenti:

copia del bando integrale e del Capitolato speciale d'appalto, possono essere richiesti e ritirati al Comune di Trieste - Servizio attività sportive - via Rossini n. 4 - IV piano - telefono n. 040/6754300.

9) a) b) Termine e luogo di ricevimento delle offerte:

le offerte dovranno pervenire entro le ore 12 del giorno 5 maggio 2003 al Comune di Trieste - Ufficio contratti - piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste;

c) le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

10) a) Saranno ammessi ad assistere all'apertura delle offerte i legali rappresentanti delle Imprese offerenti oppure coloro che abbiano ricevuto dalle stesse apposito mandato.

b) Data - ora e luogo della gara:

il giorno 6 maggio 2003 alle ore 10.00 presso il Comune di Trieste - Ufficio contratti - via Procureria n. 2 - II° piano - stanza n. 21.

11) Cauzioni: provvisoria pari ad euro 2.677,00; definitiva pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione, da costituire secondo le indicazioni del Capitolato speciale d'appalto.

12) Finanziamento e pagamenti:

bilancio comunale, con pagamenti come da Capitolato.

13) Possono partecipare alla gara anche raggruppamenti di prestatori di servizi.

14) Condizioni minime per la partecipazione alla gara:

1) Per tutti i concorrenti:

a) la ricevuta rilasciata dalla Tesoreria comunale (via S. Pellico n. 3) comprovante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale provvisorio di euro 2.677,00 (duemilaseicentosettantasette e zero centesimi).

La cauzione provvisoria può essere costituita anche con fidejussione bancaria o assicurativa ai sensi della legge n. 348/1982.

b) il Capitolato speciale d'appalto, debitamente firmato, in calce ad ogni sua pagina, per accettazione;

c) attestazione rilasciata dal Servizio attività sportive, dopo effettuata la visita sul luogo, in cui verrà effettuato il servizio, previ accordi telefonici con il sig. Romano, ai numeri 040/309370 oppure 335/5998167, dalla quale risulti che il legale rappresentante del soggetto partecipante alla gara o un incaricato dello stesso, munito di delega scritta anche non notarile, ha constatato per conto dell'Impresa la reale superficie e consistenza degli spazi ed accessori oggetto del presente appalto;

d) copia dell'atto costitutivo e dello statuto, se cooperative;

e) dichiarazione, da rendere ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnata, per lo meno da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, sottoscritta dal legale rappresentante indicante:

- le generalità e veste rappresentativa del dichiarante;
- i nominativi degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o l'espressa precisazione che non vi sono altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza oltre il dichiarante;

ed attestante:

- l'iscrizione alla Camera di Commercio (e, per le cooperative, anche al Registro regionale delle cooperative) per l'attività oggetto del presente servizio;
- la capacità del dichiarante di impegnare la società o la ditta;
- che la società stessa o la ditta non si trova in stato di liquidazione o fallimento e non ha presentato domanda di concordato;
- che procedure di fallimento o di concordato non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data della gara;
- che non esistono condanne con sentenza passata in giudicato a carico del dichiarante per reati che incidono gravemente sull'attività imprenditoriale, nè ulteriori cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione. (Tale ultima attestazione dovrà essere separatamente resa anche dagli altri eventuali Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o dal dichiarante per conto degli stessi ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 oppure sostituita dal certificato del casellario giudiziale di data non anteriore a sei mesi da quella della gara);
- che ai dipendenti vengono corrisposte le retribuzioni previste dai contratti collettivi di categoria e che ai soci lavoratori delle cooperative viene garantito un trattamento economico non inferiore a quello spettante ai lavoratori dipendenti;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi dovuti agli Enti previdenziali ed assicurativi (I.N.P.S. e I.N.A.I.L.);
- l'inesistenza delle condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti ai sensi della legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni e integrazioni;
- di essere in regola con le disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili e che tale situazione di ottemperanza alla legge può essere certificata da ... (indicare Ufficio competente);
- di aver adempiuto agli obblighi tributari conformemente alle disposizioni legislative;
- l'inesistenza di provvedimenti di natura interdittiva a seguito del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»;
- che la società stessa o la ditta non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001, n. 383 o l'espressa precisazione di essersene avvalsa e che si è concluso il periodo di emersione;
- di essere in grado di svolgere il servizio di cui trattasi tenendo conto dell'entità dello stesso.

2) Per i raggruppamenti di prestatori di servizi

Il raggruppamento, consentito esclusivamente fra soggetti in possesso nell'oggetto sociale di attività rientranti nel presente servizio o nella parte del servizio che l'Impresa intende effettuare, dovrà presentare e sottoscrivere tutta la documentazione di cui sopra ad eccezione del deposito cauzionale provvisorio che potrà essere presentato dalla sola Impresa designata capogruppo.

L'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli soggetti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi soggetti si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 11 del decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 157, come sostituito dall'articolo 9 del decreto legislativo 25 febbraio 2000 n. 65.

Il prestatore di servizio a titolo individuale o facente parte di un raggruppamento temporaneo non può far parte di altri raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara del prestatore stesso e dei raggruppamenti cui esso partecipi.

3) Per i concorrenti stranieri

Per i concorrenti non di nazionalità italiana le firme apposte sugli atti e documenti di autorità estere equivalenti dovranno essere legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di origine (articolo 33 - II comma del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

15) Svincolo dall'offerta:

gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di aggiudicazione.

16) Criteri di aggiudicazione:

l'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che avrà presentato il prezzo più basso rispetto al prezzo base, dopo effettuata la verifica dell'esistenza di eventuali offerte anomale prevista all'articolo 25 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e successive modifiche ed integrazioni.

Non si procederà all'esclusione automatica delle offerte stabilita dall'articolo 2 della legge regionale 15 novembre 1999, n. 28.

17) Altre informazioni:

i soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire al Protocollo generale del Comune, con qualsiasi mezzo le loro offerte, redatte in lingua italiana, contenute in plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, da inoltrare al Comune di Trieste - Ufficio contratti - piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste e recante oltre all'indicazione della ditta mittente la seguente scritta:

«Offerta per la gara del giorno 6 maggio 2003 per i servizi di manutenzione ordinaria, pulizia e sorveglianza spiaggia del bagno alla Lanterna»

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito o per invio ad Ufficio diverso da quello sopraindicato.

Non sono ammesse proroghe.

Formulazione dell'offerta:

Il plico dovrà contenere la seguente busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Busta A: Detta busta dovrà recare all'esterno l'intestazione - busta «A» - «Offerta per ...» e la medesima scritta di cui sopra già apposta sul plico. Nella stessa va inserita l'offerta economica, senza alcun altro documento all'interno.

L'offerta redatta in lingua italiana, stesa su carta bollata e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante, dovrà riportare il prezzo che il concorrente è disposto a praticare in ribasso rispetto all'importo a base di gara di euro 76.500,00 + I.V.A.. Inoltre si invita a voler indicare la corrispondente percentuale di ribasso.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Sullo stesso foglio dell'offerta dovrà, inoltre, essere indicato quanto segue:

1) l'espressa menzione che la ditta accetta integralmente tutte le condizioni specificate nel presente bando e negli atti richiamati;
2) l'indicazione del domicilio fiscale, dell'indirizzo della ditta e delle persone autorizzate a riscuotere ed a quietanzare;
3) l'indicazione del codice fiscale e del numero di partita I.V.A., nonché del codice attività (da acquisire sul certificato di attribuzione di partita I.V.A. che deve essere conforme ai valori dell'anagrafe tributaria).

Le offerte non dovranno contenere riserve ovvero condizioni, nè essere espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Nel plico, oltre alla busta «A», dovranno, inoltre, essere inclusi, a scanso di esclusione dalla gara, i documenti indicati al precedente punto 14).

L'Amministrazione, senza far luogo all'esclusione dalla gara, richiederà di completare o integrare la documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti, soltanto nel caso in cui risultasse carente per errore materiale riconoscibile ovvero a richiedere chiarimenti sui dati in essa forniti.

In caso di parità delle offerte si procederà all'esperimento di miglioramento di cui all'articolo 77 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, anche in presenza di uno solo dei pari offerenti (a mezzo del legale rappresentante o persona da questi espressamente delegata con poteri di esprimere il miglioramento dell'offerta). In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

L'Ente appaltante potrà procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida ed il verbale di gara avrà ad ogni effetto valore di contratto.

L'Amministrazione procederà alla verifica della corrispondenza e correttezza delle dichiarazioni rese dai concorrenti in sede di gara, direttamente presso gli Enti certificanti ovvero mediante altre modalità relativamente alle autodichiarazioni sostitutive di atti di notorietà non certificabili da Pubbliche amministrazioni. Qualora emergessero dichiarazioni mendaci, non veritiere o comunque non corrette si procederà alla eventuale segnalazione all'Autorità giudiziaria e alla pro-

nuncia di decadenza dal provvedimento di aggiudicazione, se nel frattempo disposto.

In caso di contrasto tra il Capitolato speciale d'appalto e quanto contenuto nel presente bando, prevalgono le indicazioni di quest'ultimo.

Per altre informazioni inerenti l'appalto di carattere tecnico rivolgersi al Servizio attività sportive - via Rossini n. 4 - IV piano - telefono n. 040/6754300 e per precisazioni di carattere amministrativo all'Ufficio contratti - via Procureria n. 2 - II piano - stanza n. 21 - telefono 040/6758113 - 4668.

Trieste, 2 aprile 2003

IL DIRETTORE DI AREA:
dott.ssa Giuliana Cicognani

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE ED ECONOMICO DELLA ZONA PEDEMONTANA ALTO FRIULI - C.I.P.A.F.
GEMONA DEL FRIULI
(Udine)

Avviso di gara esperita mediante pubblico incanto per la fornitura e posa in opera di una pesa elettronica ferroviaria da installare nel raccordo ferroviario della zona industriale di Rivoli di Osoppo.

Oggetto: Fornitura e posa in opera di una pesa elettronica ferroviaria da installare nel raccordo ferroviario della zona industriale di Rivoli di Osoppo.

Importo fornitura: euro 116.202,80.

Sistema di aggiudicazione: con il criterio di aggiudicazione di cui all'articolo 19, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 358/1992, con determinazione del prezzo più basso della fornitura.

Ditte partecipanti:

1. Schenck Process GmbH Landwestrasse 55, D64273 Darmstadt, tramite la rappresentanza italiana Schenck Italia S.p.A. Uff. Comm. di Genova via Francia n. 76.

Ditte ammesse alla gara: 1.

Ditta aggiudicataria: Schenck Process GmbH Landwestrasse 55, D64273 Darmstadt, tramite la rappresentanza italiana Schenck Italia S.p.A. Uff. Comm. di Genova via Francia n. 76.

Importo contratto: euro 113.000,00.

Tempo di esecuzione 120 giorni.

Direttore dei lavori: dott. ing. Lucio Asquini di Pozzuolo del Friuli.

Responsabile del procedimento dott. ing. Nicola Catenetto.

IL PRESIDENTE:
avv. Luigino Bottoni

ENTE PARCO NATURALE
DOLOMITI FRIULANE
CIMOLAIS
(Pordenone)

Bando di gara mediante licitazione privata per l'affidamento dei servizi informativi - area Valcellina, Val Colvera, Val Tramontina, Forra del Cellina.

1) Ente appaltante

L'Ente Parco Dolomiti Friulane, via Vittorio Emanuele II, 33080 - Cimolais (Pordenone) telefono 0427/87333 fax 0427/877900 e-mail: info@parcodolomitifriulane.it.

2) Oggetto e modalità di svolgimento

Oggetto della gara è l'affidamento della gestione di Servizi di informativi e gestionali per l'area Val Cellina, Val Colvera, Val Tramontina, Forra Del Cellina, per l'anno 2003.

Le caratteristiche generali del servizio sono meglio specificate nel Capitolato speciale d'appalto.

3) Procedura di aggiudicazione

L'appalto verrà affidato conformemente al decreto legislativo, 157/1995 come modificato dal decreto legislativo 65/2000, mediante il sistema della licitazione privata di cui all'articolo 6, lettera b) ed assumendo come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dall'articolo 23, 1° comma lettera b). Si adotta la procedura accelerata di cui all'articolo 10, commi 8 e 9.

4) Importo a base di gara

L'importo complessivo stimato dell'appalto posto è di euro 76.200,00 I.V.A. esclusa.

5) Luogo di esecuzione del servizio

Si precisa che le strutture, le infrastrutture ed il territorio interessati dai servizi richiesti sono compresi nell'ambito dei Comuni di Andreis, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Tramonti di Sopra, Montereale Valcellina e Barcis.

6) Durata dell'intervento

L'intervento inizierà a partire dal 15 maggio 2003 e comunque dalla eventuale diversa data che verrà fissata nel decreto di aggiudicazione dello stesso, per la durata

di 12 mesi. Si stima per lo svolgimento del servizio un monte ore annuo minimo di 6000 e massimo di 8000.

E' vietato il rinnovo tacito del contratto.

7) Riferimenti normativi

Decreto legislativo 157/1995 e s.m.i. - D.P.C.M. 116/1997 - legge 109/1994 e s.m.i. - D.P.R. 554/1999 e s.m.i.

8) Motivazione procedura accelerata

Si adotta la procedura accelerata per garantire la continuità del servizio, senza interruzioni che limiterebbero l'efficacia e l'efficienza dei servizi informativi e promozionali forniti dall'Ente sul territorio.

9) Domande di partecipazione

Le domande di partecipazione, sottoscritte dal legale rappresentante o da Procuratore con poteri di firma, dovranno pervenire tassativamente entro le ore 12.00 del giorno 28 aprile 2003 al seguente indirizzo:

Parco Naturale Dolomiti Friulane
via Vittorio Emanuele II, 27
33080 - Cimolais (Pordenone).

10) Garanzie richieste

E' richiesto deposito cauzionale provvisorio secondo le modalità specificate nella lettera invito e dell'importo di euro 300,00. E' previsto l'obbligo per l'impresa aggiudicataria, di prestare un deposito cauzionale definitivo pari al 5% del valore contrattuale con le modalità che saranno specificate nella lettera di invito.

11) Offerte anomale

In caso di offerte anormalmente basse l'Ente chiederà per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta e procederà alla loro verifica, riservandosi di non prendere in considerazione l'offerta qualora i risultati di tale verifica fossero ritenuti insoddisfacenti o non corretti.

12) Informazioni

Copia integrale del bando con relativo capitolato speciale d'appalto è disponibile presso la sede dell'Ente Parco.

Le informazioni potranno essere richieste alla dott. Flavia Verzegnassi - telefono 0427/87333, fax 0427/877900, e-mail: info@parcodolomitifriulane.it.

Per quanto non previsto nel bando di gara si fa espresso rinvio al capitolato speciale, alla lettera d'invito e alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Responsabile dell'istruttoria: dott. Flavia Verzegnassi.

Responsabile del procedimento: dott. Graziano Danelin.

Cimolais, 7 aprile 2003

IL DIRETTORE:
dott. Graziano Danelin

ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI TRIESTE - E.R.Di.S.U. TRIESTE

Bando di gara mediante licitazione privata per la fornitura dell'arredamento completo dei miniappartamenti in via dei Capitelli e via Sporcavilla - progetto Tergeste.

1. Ente appaltante: Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Trieste - salita Monte Valerio 3 - 34127 - Trieste. Telefono: 0039/040/3595333, telefax 0039/040/3595319, www.units.it/erdisu/.

2. Procedura di aggiudicazione: licitazione privata - procedura ristretta accelerata - ai sensi dell'articolo 9, punto 1, lettera b) del decreto legislativo 358/1992 così come modificato dal decreto legislativo 402/1998, importo complessivo a base di gara euro 516.660,00.

3. Luogo di consegna:

a) via dei Capitelli e via Sporcavilla - progetto Tergeste (iniziativa comunitaria Urban) - Trieste (Italia)

b) la natura dei prodotti da fornire è l'arredamento completo dei miniappartamenti (stanze da letto, cucine, bagni, ecc.) CPC - CPV: 36100000-2; 36131000-8; 36133000-2; 36134000-9; 36133112-0;

c) la quantità dei prodotti da fornire è indicata nel capitolato d'appalto;

d) il fornitore è tenuto a presentare offerta per la totalità della fornitura richiesta.

4. Termine di consegna: 60 giorni naturali consecutivi dal verbale di consegna che potrà coincidere con l'aggiudicazione.

5. Raggruppamento di imprese: ammesso ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 358/1992 e s.m.i., nonchè Consorzi, Consorzi fra cooperative e G.E.I.E.

6. Termine presentazione domande di partecipazione:

a) entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 9 maggio 2003;

b) indirizzo: vedi punto 1;

c) in lingua italiana.

7. Termine per l'invio degli inviti: entro 30 giorni dallo scadere di cui al punto precedente.

9) Requisiti di partecipazione: le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, sottoscritte dal legale rappresentante dovranno pervenire in busta chiusa, recante sul frontespizio la dicitura: «Domanda di partecipazione alla licitazione privata per la fornitura dell'arredamento completo per la residenza universitaria «Progetto Trieste - Urban»»

(In caso di raggruppamento di imprese, la domanda deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate qualora le stesse intendano rinviare al momento dell'aggiudicazione la formale costituzione del raggruppamento) e dovranno contenere:

9.1 dichiarazione unica, successivamente verificabile, redatta in carta semplice, ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante, sotto la sua responsabilità, in ordine ai seguenti punti:

a) di essere iscritto alla Camera di Commercio nel registro delle imprese per l'attività analoga a quella dell'oggetto dell'appalto, se chi esercita l'impresa è italiano o straniero residente in Italia ovvero nel registro professionale dello Stato di residenza se straniero non residente in Italia, come previsto dall'articolo 12 del decreto legislativo 358/1992 e s.m.i.;

b) (per le cooperative) l'iscrizione al registro regionale e prefettizio delle Cooperative ai sensi degli articoli 14 e 43 del Regolamento approvato con Regio decreto 12 febbraio 1911 n. 278 e dall'articolo 13 del decreto legislativo 14 dicembre 1947, n. 1577;

c) indicazioni circa l'eventuale costituzione di raggruppamento tra Imprese che deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 10 del decreto legislativo 358/1992;

d) inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alla gara previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 358/1992 e s.m.i.;

e) che l'appaltatore nel decennio 1993-2002 non ha subito la rescissione o la risoluzione anticipata per inadempimento di contratti di appalti pubblici;

f) indicazione del fatturato complessivo dell'impresa relativo ad ognuno degli anni 2000, 2001, 2002 e il fatturato nello specifico settore del servizio oggetto dell'appalto relativo ad ognuno degli anni citati, con l'avvertenza che saranno esclusi dalla data i concorrenti che non abbiano un fatturato specifico di almeno euro 1.000.000,00 in ognuno degli anni citati, I.V.A. esclusa;

g) descrizione dell'organizzazione aziendale: funzionigramma, sedi, numero dipendenti, tecnologie;

h) di essere in regola con l'applicazione piena ed integrale, ai propri addetti, dei contenuti economici - normativi della contrattazione nazionale del settore e dei contratti integrativi vigenti, con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dagli stessi.

9.2 Idonee referenze rilasciate da Istituti bancari (almeno due), riguardanti le capacità economiche e la solvibilità relativamente al valore del servizio da eseguire.

9.3 Fotocopia leggibile del documento di identità del legale rappresentante firmatario.

10. Criteri di aggiudicazione: è all'offerta economicamente più vantaggiosa valutata secondo gli elementi precisati nel capitolato speciale d'appalto.

12. Varianti: non sono ammesse.

13. Altre indicazioni: il capitolato speciale è in visione presso l'Ente appaltante; le richieste di partecipazione non vincolano l'Ente.

15. Data invio del bando all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee: 28 marzo 2003.

16. Data ricevimento bando da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee: 28 marzo 2003.

Trieste, 27 marzo 2003

IL DIRETTORE:
dott. Giuseppe Sassonia

COMUNE DI CORDOVADO
(Pordenone)

Statuto comunale.

SOMMARIO

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Autonomia e finalità del Comune

1. Il Comune di Cordovado è costituito in Comune autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e dello ordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri, esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.

4. Il Comune sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi; garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

5. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

6. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 2

Principi ispiratori dell'azione del Comune

1. Il Comune ispira la propria azione principalmente ai seguenti criteri e principi:

a) l'ordinata convivenza sociale;

b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini, ed in particolare del diritto alla salute ed alla sicurezza dei cittadini;

c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;

f) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;

g) la promozione delle pari opportunità per assicurare la presenza di entrambi i sessi negli organi di amministrazione comunale;

h) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio e la valorizzazione delle tradizioni popolari locali e della lingua friulana;

i) la promozione dello sport dilettantistico e delle attività ricreative e del tempo libero.

Art. 3

Sede, territorio, stemma, gonfalone, Albo pretorio

1. Il territorio comunale comprende i centri abitati di Cordovado capoluogo e Suzzolins.

2. L'edificio comunale ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

3. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 12,12, come risulta dalle carte topografiche depositate all'Ufficio tecnico comunale.

4. Il Comune ha un suo stemma e gonfalone, come dalle riproduzioni allegate al presente Statuto, il cui uso è consentito solo per fini istituzionali, per pubbliche cerimonie ed in occasione di manifestazioni nazionali e locali di rilevante interesse sociale.

5. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 4

Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quando non sia espressamente attribuito ad altri Enti dalla legge statale o regionale.

2. Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 5

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale e regionale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del governo.

3. Il Comune esercita le funzioni amministrative che vengono delegate dalla Regione. A tal fine il Comune riconosce alla regione poteri di indirizzo, coordinamento e controllo e consente alla Regione stessa di avvalersi degli uffici comunali.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE DI CORDOVADO

Art. 6

Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 7

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata e lo scioglimento del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. La prima seduta del Consiglio, che è presieduta dal Sindaco neoeletto, deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

6. E' Consigliere anziano il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano d'età, in caso di suo impedimento, le funzioni di Consigliere anziano sono svolte da chi, in ordine decrescente, ha riportato maggiori voti.

7. Il Consiglio procede, come suo primo atto, all'esame della convalida degli eletti.

8. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

9. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

10. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 8

Diritti dei Consiglieri comunali

1. Il Regolamento del Consiglio comunale disciplina l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, come stabilito agli articoli 43, 44 e 45 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.) e dall'articolo 28 della legge regionale 49/1991 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare:

a) di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato nel rispetto del segreto d'ufficio, nei casi di legge;

b) di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del Consiglio;

c) di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo sull'attività dell'Amministrazione;

d) di chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche;

e) di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità delle deliberazioni degli organi comunali, secondo le modalità stabilite dall'articolo 28 della legge regionale 49/1991 come modificata dalla legge regionale 13/2002, articolo 3 ter.

2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

3. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, Assessori e Sindaco, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.

Art. 9

Funzionamento del Consiglio comunale

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dalla legge e dal Regolamento.

3. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, è validamente riunito con la presenza della metà dei Consiglieri in carica. In seconda convocazione la validità della riunione è data dalla presenza di un terzo dei Consiglieri in carica. Per stabilire il raggiungimento dei quorum di cui al presente comma non deve essere computato il Sindaco.

4. Il Consiglio comunale delibera, di regola, a votazione palese. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salve le maggioranze qualificate per previsione di legge o del presente Statuto.

5. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o a pari numero di riunioni di commissione consiliare sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, secondo le modalità previste dalla legge.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

7. Di ogni seduta del Consiglio è redatto dal Segretario comunale apposito verbale secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 10

Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale si riunisce almeno due volte l'anno in seduta ordinaria; può riunirsi in seduta straordinaria ogni volta che il Sindaco lo ritenga opportuno.

2. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, il quale, dopo aver sentito la Giunta, ne stabilisce l'ordine del giorno e la data.

3. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

4. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del Messo comunale.

5. L'avviso per le sedute ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le sedute straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di procedura civile.

6. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

7. Il differimento di cui al comma 6 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

8. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicata nell'Albo pretorio.

Art. 11

Competenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente all'adozione degli atti fondamentali secondo quanto disposto dall'articolo 42 T.U. e degli altri atti previsti dalla legge.

3. Le deliberazioni, in ordine agli argomenti di cui all'articolo 42 T.U. citato al comma 2 del presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da al-

tri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Le motivazioni dell'urgenza rimangono nell'esclusiva valutazione della Giunta comunale, ma il Consiglio può negare la ratifica o modificare la deliberazione. In tal caso adotta i necessari provvedimenti per regolare gli eventuali rapporti giuridici sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 12

Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio comunale

1. La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativa attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere contestualmente linea e compagine di governo del Comune, legittimando quest'ultima a portare ad attuazione il programma in tal modo definito.

2. Le funzioni di indirizzo e controllo politico ed amministrativo si esplicano:

a) nel perseguire l'attuazione del Programma di governo;

b) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare del comma 2 dell'articolo 42 T.U.;

c) nel votare la sfiducia nei confronti degli amministratori, la sfiducia costruttiva nei confronti delle Aziende speciali e delle Istituzioni;

d) nel valutare la sfiducia nei confronti delle Aziende speciali e delle Istituzioni;

e) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta di un quinto dei Consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni;

f) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente mozione.

Art. 13

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, anche di indagine sulla attività dell'Amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. E' facoltà del Regolamento prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o di controllo.

I Presidenti delle commissioni di cui al presente comma sono eletti dalle stesse nel proprio seno; essi sono scelti nell'ambito dei membri designati dai gruppi di minoranza.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento, e ne danno comunicazione, indicando il relativo capogruppo, al Segretario comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

Art. 15

Elezione del Sindaco e della Giunta comunale

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche fuori dal Consiglio comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Sindaco non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Sindaco. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozioni, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio co-

munale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

6. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili ed efficaci trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 16

Giunta comunale

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune.

2. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza.

3. La Giunta adotta tutti gli atti di governo locale idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, che non siano dalla legge o dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Sindaco e/o del Consiglio comunale.

Art. 17

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari da egli definito con provvedimento espresso di nomina, sino ad un massimo di quattro Assessori, dei quali almeno la metà devono essere Consiglieri comunali.

2. Gli Assessori ed il Sindaco debbono avere i requisiti di compatibilità, di candidabilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e, rispettivamente, di Assessore e di Sindaco, previsti dalla legge.

Art. 18

Funzionamento della Giunta comunale

1. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

3. La Giunta delibera con votazioni palesi a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco: Responsabili di servizio, Consiglieri comunali delegati all'esercizio di particolari attribuzioni, esperti e consulenti esterni. Il Revisore dei conti può partecipare a tutte le sedute senza necessità di alcuna autorizzazione, senza diritto di voto.

4. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduti o revocati dal Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco stesso dando comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Le indennità spettanti al Vice Sindaco ed agli altri Assessori comunali per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

Art. 19

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, T.U., nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili dei servizi, previste dalle leggi o dallo Statuto; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli interessi generali del Consiglio, riferisce al Consiglio sulla propria attività annualmente, nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del conto consuntivo, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio, sottoponendole alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

4. E' altresì competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 20

Il Sindaco

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è il capo dell'Amministrazione comunale, e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status, la durata e le cause di cessazione dalla carica.

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza,

e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

4. Nella seduta d'insediamento il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale secondo la formula prevista dalla legge.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

6. Le indennità spettanti al Sindaco per l'esercizio delle sue funzioni sono stabilite dalla legge.

Art. 21

Competenze del Sindaco quale organo di amministrazione

1. Spetta al capo dell'Amministrazione la rappresentanza legale dell'Ente qualora si verta in tema di atti di competenza degli organi di governo; spetta ai responsabili, in relazione alle rispettive attribuzioni, negli altri casi.

2. Il Sindaco ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.

3. Il Sindaco coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori.

4. Il Sindaco emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri ove dalla legge gli vengano assegnati tali adempimenti.

5. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

6. Il Sindaco fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale le proprie dimissioni perché il Consiglio comunale ne prenda atto, contestualmente, alla decadenza della Giunta comunale.

7. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, il Sindaco adotta le ordinanze contingibili ed urgenti.

8. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali ed istituzioni, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

9. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

10. Il Sindaco impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.

11. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

12. Il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede alle nomine di competenza del Consiglio comunale qualora quest'ultimo non vi provveda nei termini di cui all'articolo 42, comma 12 del T.U.; entro 15 giorni dalla scadenza del termine egli provvede alle nomine con proprio atto da comunicarsi al Consiglio nella prima adunanza.

13. Il Sindaco, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti ed Istituzioni, entro i termini di cui all'articolo 50, comma 9, del T.U.

14. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto dell'articolo 50, comma 9 del T.U., dello Statuto e dei Regolamenti.

15. Il Sindaco rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, scelto nell'ambito del Consiglio comunale, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato.

16. Il Sindaco procede alla revoca di Assessori o alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa.

17. Il Sindaco convoca i comizi per i referendum previsti dal presente Statuto.

Art. 22

Competenze quale organo di vigilanza

1. Il Sindaco promuove tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

2. Il Sindaco può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali e le istituzioni tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale.

Art. 23

Competenze organizzative del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio, stabilendone data ed ordine del giorno, sentita la Giunta.

2. Il Sindaco esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

3. Il Sindaco dispone la convocazione della Giunta e presiede le sedute.

4. Il Sindaco riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

Art. 24

Competenze del Sindaco per i servizi statali e regionali

1. Il Sindaco provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di pubblica sicurezza.

2. Il Sindaco sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale.

3. Il Sindaco sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.

4. Il Sindaco adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'articolo 54, comma 2 del T.U. ed assume le iniziative conseguenti.

5. Il Sindaco emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale, sentita la Giunta.

6. Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.

Art. 25

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'articolo 59 del T.U. e successive modifiche.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età. In caso di impedimento di tutti gli Assessori subentrano i Consiglieri in ordine decrescente di voti ottenuti nelle elezioni comunali.

4. Se il Vice Sindaco è cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa il Sindaco designa il sostituto.

5. Nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge, il sostituto del Sindaco userà il distintivo previsto per il Sindaco.

Art. 26

Disciplina del potere di delega del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni in materie definite, anche per periodi di tempo determinati, e con delega a firmare. Nell'atto di delega il Sindaco precisa se e per quali atti è rilasciata la delega a firmare.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

4. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di particolari attribuzioni di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi, esclusivamente con funzioni di indirizzo e di controllo, senza poteri di firma sugli atti che hanno rilevanza esterna. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

Art. 27

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 28

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che ab-

biano ingerenza negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art. 29

Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981, n. 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli Enti o aziende dipendenti o sottoposti a sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di Enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario comunale.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini e promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti (articolo 8, 5° T.U.).

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo;

b) consulta le libere forme associative presenti in territorio comunale nelle materie oggetto di attività;

c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;

d) mette a disposizione delle libere forme associative, aventi sede nel territorio comunale, strutture e fondi ritenuti necessari per l'attività sociale, culturale, sportivo-ricreativa svolta nell'ambito della comunità locale, secondo i Regolamenti.

3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti.

Art. 31

Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

2. A tal fine la Giunta comunale individua gli organismi associativi da promuovere secondo i seguenti criteri:

- per materia;
- per territorio;
- per aggregazione di interessi.

3. La Giunta comunale promuove:

a) assemblee di quartiere o di zona sulle principali questioni interessanti i residenti;

b) iniziative popolari in ambiti consentiti dalle leggi;

c) lo svolgimento di riunioni ed assemblee.

Art. 32

Commissioni sociali

1. In relazione a quanto previsto agli articoli 30 e 31, il Comune può costituire organismi permanenti di partecipazione e consultazione dei cittadini per la gestione di determinate materie, del territorio e di interessi comuni a categorie sociali.

2. Il numero, le competenze, gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti dell'Amministrazione di tali organismi denominati commissioni sociali, sono stabiliti dal Consiglio comunale.

3. Le commissioni sociali sono composte obbligatoriamente da:

- rappresentanti dell'Amministrazione comunale;
- rappresentanti delle forme associative locali e/o dei quartieri;

eventualmente da:

- esperti di settore.

4. Tali commissioni devono insediarsi entro un mese dalla loro costituzione in Consiglio comunale e durano in carica tutta la legislatura.

5. Il Consiglio comunale stabilisce il numero dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale, delle

forme associative locali e/o dei quartieri e quello degli eventuali esperti.

6. Il Consiglio comunale nomina a scrutinio segreto ed a maggioranza relativa:

- i rappresentanti del Consiglio comunale scegliendoli al proprio interno e riservando una presenza proporzionale alla minoranza;
- il Sindaco nomina gli eventuali esperti, scegliendoli in base agli indirizzi indicati dal Consiglio.

7. Il Sindaco nomina per ogni commissione sociale il presidente, individuato fra i componenti scelti dall'Amministrazione comunale,

8. Il Presidente, nella prima seduta della commissione sociale, nomina il Segretario, scegliendolo tra i componenti della commissione.

9. Tutte le commissioni sociali devono riunirsi almeno due volte all'anno.

10. Il Consiglio comunale procede allo scioglimento della Commissione in caso di inattività dello stesso.

11. Presidente, Segretario e Commissari non hanno diritto ad alcuna indennità.

Art. 33

Forme di consultazione della popolazione

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini secondo le forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

3. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. La Giunta comunale promuove forme di consultazione ogni volta che lo ritenga opportuno, secondo quanto previsto dall'apposito Regolamento.

Art. 34

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta dell'istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco se le istanze sono di natura politica, e dal Segretario o dai Responsabili dei servizi se invece sono relative all'attività gestionale.

3. Le modalità di presentazione dell'istanza sono indicate da apposito Regolamento che deve prevedere i tempi e la forma della risposta, che può essere scritta o comunicata in altra idonea modalità.

Art. 35

Petizioni

1. Non meno del 5% degli elettori del Comune può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo motivo al Sindaco del ritardo o promuovendo una discussione sul contenuto della petizione.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 36

Proposte

1. Non meno del 10% degli elettori del Comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere del Segretario.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Le modalità di presentazione delle proposte e la relativa procedura vengono determinate dal Regolamento di cui al 3° comma dell'articolo 34.

Art. 37

Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il Sindaco, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, provvede alla costituzione del Comune nel giudizio.

Art. 38

Referendum

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il referendum sulle materie di competenza del Consiglio comunale, con esclusione di quelle riguardanti l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

2. Il Regolamento disciplinerà i tempi e le modalità del referendum, nonché la costituzione di una commissione di garanti composta da non più di cinque membri, competente all'espletamento di tutta la procedura referendaria.

3. Il referendum può essere promosso con deliberazione del Consiglio comunale adottata con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, in tal caso il Sindaco provvede all'indizione del referendum entro tre mesi.

4. La procedura per il referendum può essere, altresì, avviata da dieci cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune con la richiesta di ammissibilità preventiva dei quesiti da sottoporre alla commissione dei garanti. La successiva richiesta di referendum, con la sottoscrizione autenticata di almeno il 20% di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, deve essere dichiarata ricevibile dalla commissione dei garanti. Entro tre mesi dalla dichiarazione di ricevibilità il Sindaco procede all'indizione del referendum. Su parere conforme della commissione dei garanti, il Sindaco non provvede all'indizione del referendum qualora il Consiglio comunale abbia nel frattempo provveduto a deliberare congruamente sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

5. La richiesta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione esposti in termini chiari ed intelligibili.

6. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei risultati. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

7. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

8. La consultazione è valida se ha partecipato al voto la maggioranza degli elettori.

9. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia ottenuto il voto favorevole da parte della maggioranza dei partecipanti al voto. In tal caso il Sindaco propone al Consiglio comunale, entro due mesi dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 39

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento di cui al successivo comma 7, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. Si considera documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica informatica o di qualunque altra specie, dal contenuto di atti, anche interni, formati dall' Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dal-

l'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui in possesso l'amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal Regolamento.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli Enti alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

10. Le aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

TITOLO IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 40

Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 41

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro i termini stabiliti dalla vigente legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integralità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Friuli Venezia Giulia.

3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del Regolamento.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla vigente legge.

Art. 42

Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

1. Il Consiglio comunale approva il Regolamento di contabilità e dei contratti.

2. Per quest'ultimo, il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Unione Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano e da tutta la normativa vigente.

Art. 43

Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta, il Revisore dei conti.

2. Il Revisore viene scelto secondo le modalità stabilite dall'articolo 234 e seguenti, del T.U., dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale. La partecipazione è obbligatoria quando si debba deliberare il bilancio di previsione ed il conto consuntivo; comunque l'eventuale assenza, qualora l'avviso di convocazione sia stato recapitato con almeno cinque giorni di anticipo, non impedirà all'organo di deliberare.

4. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Il Revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

Art. 44

Controllo di gestione

1. La Giunta comunale può disporre verifiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del Regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Le verifiche hanno lo scopo di accertare:

a) lo stato della gestione dei settori di intervento e lo stato dell'attuazione dei piani, dei programmi e dei progetti di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;

b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti, sulla base degli indici e dei parametri prestabiliti nei singoli provvedimenti.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI, DEI SERVIZI E DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 45

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il Regolamento disciplina l'attribuzione al Segretario ed ai Funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra gli stessi, in conformità alle leggi che regolano la materia ed agli accordi collettivi di lavoro per il personale degli Enti locali. Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario ed ai funzionari.

2. All'ordinamento degli uffici e del personale del Comune, ivi compreso il Segretario comunale, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 165/2001 e le altre disposizioni di legge in materia, concernenti le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, nonché le disposizioni contenute nel T.U., in particolare all'articolo 89. Le procedure per far valere la responsabilità disciplinare del personale dell'ente sono stabilite dal Regolamento degli uffici e dei servizi, che sancisce anche la composizione della commissione disciplinare.

Art. 46

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, ha funzioni di sovrintendenza e coordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

Art. 47

Funzioni del Segretario comunale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto degli atti di indirizzo degli organi elettivi e delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente:

a) coordina l'attività dei funzionari responsabili dei servizi, dirimendo eventuali conflitti di attribuzione e di competenza, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi elettivi soluzioni e proposte;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti e sovrintende l'attività istruttoria delle deliberazioni; svolge attività di stimolo e di controllo sulla predisposizione degli atti esecutivi delle deliberazioni stesse;

c) in conformità a quanto previsto dalla legge 241/1990 e seguenti per ciascun tipo di procedimento propone alla Giunta comunale l'individuazione dell'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento e procedimento successivo;

d) esercita l'attività di presidente delle commissioni di gara per appalti, alienazioni, locazioni, somministrazioni, ove non sia diversamente stabilito dai Regolamenti specifici per materia;

e) esercita l'attività di presidente delle commissioni di concorso per l'assunzione di personale di livello apicale, ed ove non sia diversamente disposto dal Regolamento per il personale;

f) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, esprimendo parere ai sensi dell'articolo 49 T.U. se richiesto, ovvero in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi. In caso di assenza o impedimento temporaneo, ovvero nei casi previsti dalla legge di obbligo di astensione, il segretario è sostituito dall'assessore o dal Consigliere designato dal Sindaco, ovvero dal Vice Segretario, ove nominato;

g) cura l'attività di redazione dei verbali della Giunta e del Consiglio sottoscrivendo gli stessi assieme al

Sindaco e, rispettivamente, ad un Assessore designato dal Sindaco e dal Consigliere anziano. Cura altresì la redazione dei verbali delle commissioni alle quali è chiamato a partecipare;

h) eroga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

Art. 48

Vice Segretario

1. Il Comune, può dotarsi di un Vice Segretario, il quale svolge funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 49

Pareri del Segretario e dei Responsabili dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Responsabile del servizio interessato, e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nel verbale di deliberazione.

2. Il Segretario comunale può esprimere il parere, in relazione alla proprie competenze, in caso di mancanza di Responsabili dei servizi. I soggetti di cui al presente articolo rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 50

Collaborazioni esterne

1. La Giunta comunale, con deliberazione motivata, può prevedere collaborazioni professionali esterne.

2. Il Regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

Art. 51

Competenze dei Responsabili

1. Spetta ai Responsabili dei servizi la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dal presente Statuto e dal Regolamento degli uffici e dei servizi. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili dei servizi, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai Responsabili dei servizi tutti i compiti compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non compresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U.

3. Sono attribuiti ai Responsabili dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Le attribuzioni dei responsabili dei servizi possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

Art. 52

Responsabile del procedimento

1. Apposito Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.

2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma 1.

3. L'individuazione dell'ufficio competente e del responsabile del procedimento avvengono con le modalità previste dall'articolo 54.

4. L'ufficio competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

5. Il Responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica o l'integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai Regolamenti;

d) adotta ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 53

Partecipazione al procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'articolo 8 della legge 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art. 54

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'Amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

3. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 55

Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 56

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'articolo 53 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 55 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 39;

b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute degli articoli 53, 54 e 55 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 57

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 56, l'Amministrazione

comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 58

Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4. In ogni atto da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 59

Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge n. 241/1990.

Art. 60

Termini del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione dei Regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

Art. 61

Pubblicazione degli atti ed esecutività delle deliberazioni

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio secondo le disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano esecutive nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi.

Art. 62

Forme particolari di pubblicazione

1. L'Amministrazione comunale provvede, con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione, salvo specifiche disposizioni di legge.

TITOLO VI

SERVIZI ED INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

Art. 63

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni ed attività rivolte a rea-

lizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo civile ed economico della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Ai servizi pubblici locali si applicano le disposizioni concernenti la qualità e le carte dei servizi.

4. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, dell'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 64

Aziende speciali ed Istituzioni

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera lo Statuto dell'Azienda speciale che è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, autonomia imprenditoriale ed un proprio Statuto.
Il Consiglio comunale delibera altresì lo Statuto dell'istituzione che è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali dotato di autonomia gestionale.

2. L'Azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

3. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto e dal Regolamento; il funzionamento dell'istituzione è disciplinato dal proprio Statuto e dal Regolamento approvato dal Comune.

4. Il Comune deve conferire all'Azienda speciale ed all'istituzione, ove costituite, il capitale in dotazione, deve determinare le finalità e gli indirizzi, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza sulle stesse, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. Documenti fondamentali sono per l'azienda speciale il piano programma che deve comprendere un contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'azienda speciale, il bilancio economico di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio. Per l'istituzione sono: il bilancio economico di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

5. Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione, ove costituita; l'azienda speciale con previsione statutaria individua un apposito organo di revisione e le forme autonome di verifica della gestione.

6. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli Amministratori sono indicate negli articoli che seguono.

Art. 65

Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione è nominato dal Sindaco al di fuori del Consiglio comunale ma in base agli indirizzi dettati dallo stesso e con il rispetto della rappresentanza della minoranza, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione e scegliendo in base alla presentazione di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. La durata in carica è legata al mandato elettorale.

3. Il Sindaco può procedere alla revoca con provvedimento motivato ed alla sostituzione dei componenti del Consiglio in caso di gravi irregolarità compiute dagli stessi o per sopravvenute cause di incompatibilità, del provvedimento dovrà dare notizia al Consiglio comunale.

4. Con apposito Regolamento è disciplinato il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la posizione giuridica dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

5. Il Consiglio d'amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 66

Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco al di fuori del Consiglio comunale ma in base agli indirizzi dettati

dallo stesso, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione e scegliendo in base alla presentazione di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. La durata in carica è legata al mandato elettorale.

3. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione del Presidente con provvedimento motivato, dandone comunicazione al Consiglio comunale, in caso di gravi irregolarità compiute dallo stesso o per sopravvenute cause di incompatibilità.

4. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 67

Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco al di fuori del Consiglio comunale ma in base agli indirizzi dettati dallo stesso, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze tecnico-amministrative e scegliendo in base alla presentazione del curriculum dei candidati.

2. La durata in carica è legata al mandato elettorale.

3. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione del Direttore in caso di gravi irregolarità compiute dallo stesso o per sopravvenute cause di incompatibilità.

4. Dirige tutta l'attività dell'istituzione e/o dell'azienda speciale, è il responsabile della gestione, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

TITOLO VII

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 68

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 69

Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Enti locali apposite convenzioni.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere le forme di convenzione obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare-tipo al quale il Comune aderisce.

4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

Art. 70

Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri Enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti un'apposita convenzione, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
Lo Statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche Enti diversi dagli Enti locali, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

5. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

6. Tra gli stessi Enti locali non può essere istituito più di un consorzio.

7. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

8. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, se previsto nello Statuto, si applicano le norme previste per le aziende speciali.

Art. 71

Unione di Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, una unione di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. L'atto costitutivo ed i Regolamenti dell'unione sono approvati congiuntamente nello stesso testo dei Comuni promotori dell'unione.

Art. 72

Accordi di programma

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un Accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'Accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità dell'Accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'Accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

5. Ove l'Accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'Accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 73

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità previste dalla legge.

Art. 74

Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 6, comma 4 del T.U..

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una proposta di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non sia trascorso almeno un anno.

Art. 75

Adozione dei Regolamenti

1. Il Regolamento interno del Consiglio comunale e delle commissioni è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri Regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto o entro i termini stabiliti dalle leggi.

3. Fino all'entrata in vigore dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e con lo Statuto.

Art. 76

Commissione comunale per lo Statuto e per i Regolamenti attuativi

1. Il Consiglio comunale nomina, a maggioranza assoluta, una commissione consiliare permanente ed il relativo presidente per lo studio di eventuali modifiche da apportare allo Statuto comunale, per lo studio dei Regolamenti, per lo studio dei problemi interpretativi dello Statuto e dei Regolamenti di attuazione.

2. La commissione dura in carica tutta la legislatura.

3. La commissione è composta dal Presidente e da 4 membri, di cui uno espresso dalla minoranza.

4. Il Segretario comunale, od un impiegato dallo stesso delegato, svolge le funzioni di Segretario della commissione.

5. La commissione si riunisce in sedute pubbliche e può invitare ai lavori, con funzioni consultive, consulenti ed esperti delle materie.

6. La commissione dovrà esprimere il proprio preventivo parere su ogni proposta di deliberazione concernente modifiche e integrazioni su Statuto e Regolamenti. Il parere della commissione è obbligatorio ma non vincolante per l'Amministrazione.

7. Le indennità spettanti al presidente ed ai membri della commissione per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge e dal Regolamento.

Art. 77

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui il precedente comma, al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 78

Norma transitoria

Si dispone che il contenuto dell'articolo 17 comma 1 abbia efficacia a partire dalle amministrazioni elette successivamente all'entrata in vigore del presente Statuto.

(approvato con deliberazione del Consiglio comunale 13 febbraio 2003, n. 2).

COMUNE DI MUGGIA
Servizio Urbanistica ed Attività Produttive
Ufficio Urbanistica
(Trieste)

Avviso di deposito e di adozione del progetto di Parco urbano. Riapprovazione del progetto esecutivo aggiornato ed adozione della variante n. 18 al P.R.G.C. vigente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
URBANISTICA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

RENDE NOTO CHE

ai sensi dell'articolo 32 della legge regionale 52/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla data odierna, è depositato presso l'Ufficio urbanistica di piazza della Repubblica n. 4, e per la durata di trenta giorni effettivi, il progetto di Parco urbano - riapprovazione del progetto esecutivo aggiornato ed adozione della variante n. 18 al P.R.G.C. vigente, adottato con deliberazione consiliare n. 95 del 9 dicembre 2002, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, che decorre dal 16 aprile 2003, data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, a tutto il 30 maggio 2003, chiunque può presentare osservazioni al Piano e i proprietari degli immobili vincolati dallo stesso possono presentare opposizioni.

Muggia, 16 aprile 2003

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
dott. arch. Ave Furlan

COMUNE DI PORCIA
(Pordenone)

Statuto comunale. Modifiche ed integrazioni.

Si rende noto che con delibera consiliare n. 12 del 10 marzo 2003, sono state approvate le modifiche ed integrazioni (riportate in corsivo) ad alcuni articoli del Titolo I e II dello Statuto comunale, che sono così di seguito riformulati.

(omissis)

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Porcia è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Porcia, ente dotato di personalità giuridica, è retto dalle norme del presente Statuto e dalle disposizioni regolamentari attuative secondo i principi della Costituzione Italiana ed ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, le funzioni conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate anche dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale, ambientale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione *e ai principi della Carta europea delle libertà locali, approvata a Versailles nel 1953 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e della Carta europea delle autonomie locali.*

2. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, sia direttamente che tramite le libere forme dell'associazionismo, all'Amministrazione e alla determinazione degli obiettivi del Comune stesso.

3. Il Comune, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la promozione di pari opportunità tra tutti i cittadini ed il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito; *in particolare, il Comune assicura il diritto alle pari opportunità tra uomo e donna nel rispetto delle peculiarità di entrambi anche attraverso la promozione di azioni positive che favoriscano il riequilibrio della rappresentanza femminile a tutti i livelli dell'amministrare, nonché la realizzazione dell'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;*

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, del patrimonio ambientale, storico e culturale presenti nel proprio territorio;

e) *la salvaguardia degli interessi dei contribuenti anche con l'adeguamento dei propri Regolamenti, relativi all'imposizione tributaria e fiscale, ai principi di chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie, di dovere di informazione del contribuente, di conoscenza, di chiarezza e di motivazione degli atti e di semplificazione e tutela dell'integrità patrimoniale secondo quanto stabilito dalla legge statale e dalle leggi regionali di coordinamento della finanza pubblica.*

4. Il Comune promuove e favorisce relazioni con altre città.

5. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani con iniziative di ricerca, educazione ed informazione.

(omissis)

Art. 5

Albo pretorio

1. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali. La pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi può avvenire anche per via telematica, in tal caso nella sede comunale sarà presente idonea postazione per la consultazione.

2. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti. Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità nel Regolamento comunale che disciplina l'accesso agli atti.

(omissis)

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL COMUNE

Organi del Comune

Art. 7

Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune:

a. il Consiglio comunale,

b. la Giunta,

c. il Sindaco,

i quali hanno le attribuzioni previste dalle leggi vigenti e specificate nel presente Statuto.

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

4. Le sedute del Consiglio comunale sono di norma pubbliche, salvi i casi previsti dal presente Statuto e dal Regolamento.

5. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto comunale, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte ed indica il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, nonché le forme di pubblicizzazione delle stesse.

Nuovo articolo 9:

Art. 9

Presidenza del Consiglio

(articolo introdotto ad integrazione)

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto dall'Assemblea nel suo seno.

2. Alla elezione del Presidente si provvede nella prima seduta susseguente all'elezione del Consiglio comunale, convocata dal Sindaco.

3. La votazione avviene a scrutinio segreto e l'elezione è valida se il candidato ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Fino a quando non si provvede all'adempimento di cui ai precedenti commi, la presidenza dell'Assemblea compete al Consigliere anziano, per maggior cifra individuale (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza), come indicato nel successivo articolo 14, comma 2.

5. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, cura i rapporti tra il Sindaco ed i gruppi consiliari e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.

6. Il Presidente è investito del potere di mantenere l'ordine, di dirigere e moderare la discussione sulle questioni all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Ha la facoltà di sospendere la seduta o di sciogliere l'adunanza in caso di tumulto o di disordine che ne impediscano il regolare svolgimento.

7. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, garantendone l'effettivo esercizio delle funzioni e tutelandone le prerogative.

8. Le funzioni e le prerogative del Presidente del Consiglio sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale.

9. Per lo svolgimento della sue funzioni al Presidente del Consiglio comunale sarà messo a disposizione un idoneo locale dotato dei mezzi necessari per garantirne la comunicazione e il contatto con i Consiglieri e gli Organi del Comune.

10. Il Presidente del Consiglio comunale è revocabile dalla carica per gravi e giustificati motivi. La revoca è deliberata su proposta motivata di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, con la stessa maggioranza prescritta per l'elezione.

11. In sua assenza od impedimento per qualsiasi motivo, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano, mentre, al verificarsi nel corso del mandato della sua vacanza, si procederà all'elezione del nuovo Presidente nella prima seduta utile del Consiglio comunale con le modalità di cui al precedente comma 3.

Viene modificata, per effetto dell'introduzione del citato nuovo articolo 9 la numerazione progressiva degli articoli dello Statuto dal n. 9 al numero 19.

Art. 10

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e cultu-

rale, manifestando con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

5. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

6. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce, per ciascun programma, intervento o progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente.

Art. 11

Convocazione e adunanze

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente.

2. Il giorno, l'ora, il luogo della convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio sono stabiliti dal Presidente, d'intesa con il Sindaco.

3. Il Presidente, su istanza di almeno un quinto dei Consiglieri in carica o del Sindaco, provvede a convocare il Consiglio entro il ventesimo giorno dalla richiesta formale avanzata dai medesimi, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte purchè di competenza consiliare, così come indicato al precedente articolo 10.

4. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti dall'Assessore regionale per le autonomie locali.

5. In caso di assenza od impedimento per qualsiasi motivo del Presidente, gli adempimenti di cui al presente articolo sono assolti da chi legalmente lo sostituisce.

6. Nell'avviso di prima convocazione, possono essere indicati anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione, che deve aver luogo, qualora si rendesse necessaria, in un giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima. Nel predetto caso l'avviso della seconda convocazione va rinnovato ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che risultavano assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta.

7. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno corredata dai pareri prescritti è depositata a disposizione dei Consiglieri almeno dal momento della convocazione del Consiglio, fatti salvi termini più brevi stabiliti dal Regolamento.

8. Il Consiglio comunale è validamente riunito in prima convocazione se interviene alla seduta almeno la metà dei Consiglieri in carica, senza il Sindaco.

9. Il Consiglio comunale è convocato, per la sua prima adunanza, dal Sindaco proclamato eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di proclamazione, e la riunione deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Consigliere anziano secondo quanto previsto dall'articolo 9.

10. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere in possesso dei requisiti di cui al comma 3 dell'articolo 14 del presente Statuto, che occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio comunale deve istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, di studio. Dette commissioni, se composte solo da Consiglieri comunali, verranno formate con criterio proporzionale.

2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può altresì istituire al proprio interno commissioni d'indagine con funzioni di accertamento sull'attività dell'Amministrazione.

3. Unitamente al provvedimento di nomina, il Consiglio determina il fine, l'ambito di attività ed il periodo temporale entro il quale le commissioni d'indagine devono terminare i propri lavori e riferire allo stesso.

4. Potranno essere istituite anche Commissioni miste, ossia formate da Consiglieri comunali e da soggetti estranei all'Amministrazione comunale.

5. I membri di Commissione hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.

6. L'organizzazione, il funzionamento, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate dal Regolamento, in cui verranno anche disciplinate le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni in parola.

7. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

8. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

9. Le Commissioni sano tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 13

Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del

Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'Organo stesso.

2. Spetta altresì alle Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, di programmi generali e di programmi settoriali, per riferirne al Consiglio comunale, esaminare ed approfondire, di propria iniziativa, particolari problemi ed ogni altro compito loro assegnato dallo Statuto e dal Regolamento.

3. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

4. Compito principale delle Commissioni d'indagine è vigilare sull'operato dell'Amministrazione; esse rappresentano gli strumenti attraverso cui si esplica l'attività di controllo politico di competenza del Consiglio comunale.

5. Il Regolamento dovrà determinare il numero e le modalità di elezione dei componenti e disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente e del Vicepresidente delle Commissioni;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 14

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza), con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di cifra individuale sono esercitate dal più anziano di età.

3. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5. Il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari entro i termini e con le forme previste dalla legge.

6. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

7. Il Sindaco e gli Assessori da lui delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, salvo termini più brevi previsti dai Regolamenti.

8. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

9. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dalla legge e dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, ottenerne copia e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

10. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

11. Il Regolamento prevede forme di pubblicizzazione dei redditi posseduti dai Consiglieri.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. Secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio comunale i consiglieri possono costituirsi in gruppi anche non corrispondenti alla lista nella quale sono stati eletti, designando ognuno il proprio capogruppo, dandone comunicazione al Consiglio comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

3. Il Regolamento comunale prevede il numero minimo di Consiglieri per la costituzione dei gruppi; deve inoltre prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni, nonché l'individuazione e l'uso di idonei locali per le riunioni dei gruppi di maggioranza e di minoranza.

Art. 16

Giunta comunale - Competenze

1. La Giunta è l'Organo di governo che collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio comunale.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. La Giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione rientranti nelle funzioni di governo ai sensi dell'articolo 107, commi 1-2 del T.u.o.e.l. 267/2000, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

4. La Giunta comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.

5. Spettano alla Giunta la verifica ed il controllo della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli indirizzi impartiti.

Art. 17

Nomina e prerogative

1. Il Sindaco eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dallo Statuto.

2. La composizione della Giunta viene comunicata dal Sindaco al Consiglio dopo il giuramento, nella prima seduta successiva alla elezione oppure alla prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più Assessori.

3. L'ordine di anzianità degli Assessori viene stabilito dal Sindaco stesso nella comunicazione al Consiglio comunale. L'Assessore anziano ad ogni fine di legge e di Statuto è colui che, nell'elenco comunicato al Consiglio comunale, segue il Vicesindaco.

4. Qualora il Sindaco non stabilisca l'ordine di anzianità degli Assessori, l'anzianità è determinata dall'età.

5. Al fine della Presidenza del Consiglio di cui al precedente articolo 9, non sono nominati Assessori anziani, gli Assessori esterni.

6. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

7. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 18

Composizione della Giunta

1. La Giunta, Organo d'impulso e di governo è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori comunali, di cui uno investito della carica di Vicesindaco. Compete al Sindaco determinare con suo provvedimento, nei limiti stabiliti dalla legge, il numero dei componenti la Giunta comunale.

2. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri comunali; possono tuttavia, tranne il Vice Sindaco, essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio comunale. In ogni caso la maggioranza degli Assessori nominati deve essere costituita da componenti eletti alla carica di Consigliere comunale.
Gli Assessori esterni partecipano alle sedute di Consiglio e delle Commissioni consiliari, intervengono nella discussione riguardante gli argomenti appartenenti al referato attribuito, ma non hanno diritto di voto. La presenza degli Assessori esterni non modifica il numero degli Assessori di cui al precedente comma 1.

3. Il Sindaco e ciascun Assessore alla fine e all'inizio del mandato sono tenuti a dichiarare e a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale. Il Regolamento del Consiglio comunale disciplina le forme di pubblicità.

4. I componenti la Giunta comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

5. Non possono inoltre contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado.

6. E' fatto divieto agli Assessori di ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 19

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, *e/o dagli uffici competenti.*

2. L'attività della Giunta è collegiale; gli Assessori possono, con delega del Sindaco, essere preposti alle varie articolazioni dell'Amministrazione comunale, raggruppate per settori omogenei. La delega può essere revocata in ogni momento dal Sindaco. La delega attribuisce all'Assessore le responsabilità connesse alle funzioni; pertanto gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.

3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà degli Assessori, arrotondata per eccesso, oltre il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegni di spesa o diminuzioni in entrata del parere contabile del responsabile del servizio finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5. Il Regolamento determina le modalità di funzionamento della Giunta. Il Segretario comunale redige i verbali delle deliberazioni adottate.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo che essa non disponga diversamente. Alle sedute della Giunta possono partecipare i Revisori dei conti ed eventuali funzionari se invitati. Il Sindaco può invitare chiunque a partecipare alle sedute per l'esame di specifici argomenti.

7. L'elenco degli argomenti adottati deve essere trasmesso ai capigruppo consiliari e posto a disposizione dei singoli Consiglieri, i quali hanno diritto, secondo quanto previsto dal Regolamento, alla consultazione dei testi delle deliberazioni e possono chiedere informazioni in merito al Sindaco e agli Assessori o richiederne il rilascio di copia.

L'ex articolo 19 viene abrogato.

Art. 20

Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. In seconda convocazione il Consiglio comunale delibera validamente con l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a. i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b. coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c. gli Assessori non Consiglieri comunali.

4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

6. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.

7. I componenti degli Organi comunali sono tenuti ad astenersi dal prendere parte alla discussione nonché alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti od Aziende dipendenti o sottoposte alla sua Amministrazione o vigilanza. Analoga astensione deve avvenire quando vi sia interesse di parenti od affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o si tratti di conferire impieghi ai medesimi.

8. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

9. Il divieto di cui al precedente comma 7 è previsto anche nel corso dei lavori delle Commissioni consiliari e comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze anche in sede di Consiglio comunale, durante la trattazione di detti argomenti.

10. L'obbligo di astensione nei casi d'incompatibilità sussiste anche nei confronti del Segretario generale e del Vicesegretario generale. Questi ultimi vengono sostituiti in via temporanea da un componente del Consiglio nominato dal Presidente.

11. Il verbale delle adunanze consiliari è redatto e approvato secondo le modalità previste dal Regolamento.

12. Il verbale e le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Segretario comunale - o suo sostituto - e da chi, ai sensi delle norme vigenti, ha presieduto la seduta consiliare.

Art. 21

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale, eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi d'incompatibi-

lità ed ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune, anche in giudizio, previa autorizzazione alla costituzione come attore o parte resistente da parte della Giunta comunale. La rappresentanza legale può essere esercitata a mezzo di delega.

3. Egli ha facoltà di delega generale delle proprie competenze al Vicesindaco e facoltà di delega ai singoli Assessori per particolari attribuzioni attinenti a materie definite ed omogenee; inoltre può delegare uno o più Consiglieri comunali per l'assolvimento di compiti specifici che non abbiano rilevanza esterna.

4. Il conferimento degli incarichi rilasciati agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

5. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

6. Il Sindaco ha facoltà di delegare al Segretario comunale o ai responsabili degli uffici, secondo il criterio della competenza, l'adozione di atti e provvedimenti, che la legge o lo Statuto non abbia già loro attribuito, e non aventi contenuto politico-istituzionale.

7. Il Sindaco è anche Ufficiale del governo per le funzioni di competenza statale, autorità locale sanitaria, ufficiale di pubblica sicurezza, autorità locale di protezione civile.

8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 22

Linee programmatiche del Sindaco
e loro verifica

(articolo introdotto ad integrazione)

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire alla definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.

3. Con cadenza annuale, in coincidenza con la verifica dello stato di attuazione dei programmi, il Consiglio partecipa alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere in corso di mandato, non oltre il termine fissato per la verifica obbligatoria degli equilibri di bilancio ad integrare, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. In tal caso deve essere presentato all'ufficio segreteria idoneo documento di proposta, con indicazione delle linee di fondo da perseguire.

Gli ex articoli 22, 23 e 24 sono abrogati e sostituti dal seguente:

Art. 23

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge, sovrintende all'andamento generale dell'ente, nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune ed esercita tutte le ulteriori funzioni, competenze e potestà comunque a lui attribuite dalla legge o dal presente Statuto.

2. Quale Organo di amministrazione il Sindaco:

a) assicura l'unità d'indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività politica amministrativa del comune e degli Assessori;

b) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi, nelle società partecipate e nelle associazioni di cui il Comune è parte. Per tale incombenza egli può nominare un proprio delegato;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, di cui nomina i responsabili; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dall'articolo 109, comma 2, del T.u.o.e.l. nonché dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in base a esigenze effettive e verificabili;

d) sovrintende altresì all'esecuzione degli atti ed impartisce le direttive per un regolare ed efficiente funzionamento degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli Organi comunali, il Sindaco attiva tutti i procedimenti utili previsti dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo e può allo stesso attribuire con provvedimento motivato delle particolari funzioni;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;.

g) convoca i comizi per i referendum comunali;

h) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

i) adotta, in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili e urgenti quale rappresentante della comunità locale;

j) emana, quale Ufficiale di governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;

k) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico, impartisce direttive alla polizia municipale e rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza;

l) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

m) promuove la conclusione di accordi di programma e provvede all'assolvimento dei compiti previsti dalla legge in materia di costituzione di consorzi, di convenzioni intercomunali e di altre forme associative, sottoscrivendo, in particolare, statuti e atti costitutivi di società, associazioni e fondazioni. Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza;

n) esercita, nell'ambito delle deroghe previste dalle norme giuridiche in fatto di segreto o di opportunità divulgativa degli atti, le azioni a tutela dell'interesse del Comune e del diritto alla riservatezza delle persone.

3. Il Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, provvede alla predisposizione ed al coordinamento del piano degli orari:

a) degli esercizi commerciali;

b) dei servizi pubblici;

c) degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. A tale scopo il Sindaco attiva idonee procedure di consultazione con le forze economiche e sociali interessate.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

5. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le società per azioni, a cui l'Ente appartiene o con le quali l'Ente stesso è associato, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

6. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

7. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e società a cui appartiene il Comune o con le quali lo stesso è associato, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

8. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) esercita i poteri di polizia negli Organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

9. Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

L'ex articolo 25 viene sostituito dal seguente:

Art. 24

Vicesindaco

*1. Il Sindaco nomina, tra i componenti la Giunta, il Vicesindaco e lo comunica al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. 1**

2. Non può essere nominato Vicesindaco l'Assessore esterno.

3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

4. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco svolge le funzioni dello stesso fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Viene introdotto un nuovo articolo 25:

Art. 25

Mozione di sfiducia e
dimissioni del Sindaco

(articolo introdotto ad integrazione)

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio secondo le modalità previste dall'articolo 52 del T.u.o.e.l.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

5. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Dopo articolo 25

Omissis fino ad articolo 75.

Art. 75

Norma transitoria

1. All'elezione del Presidente del Consiglio, previsto dal precedente articolo 9, si procederà nella prima seduta utile entro un mese dall'entrata in vigore delle modifiche apportate.

COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI
(Udine)

Statuto comunale.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Pozzuolo del Friuli è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dai Patti e Trattati internazionali, dalle leggi generali della Repubblica, della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, e dal presente Statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e la qualità della vita.

2. L'Ente nel contempo è parte integrante della Comunità europea e della Comunità mondiale e concorre alla promozione della cultura, della pace, della solidarietà e della cooperazione internazionale allo sviluppo.

3. Il Comune è Ente dotato di autonomia statutaria organizzativa e finanziaria ed esercita le funzioni proprie, attribuite o delegate.

4. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente.

5. Il Comune può svolgere le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali che verranno disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione attraverso l'istituto del patrocinio di tutti i soggetti, pubblici e privati, e ne promuove la partecipazione dei cittadini singoli, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, la promozione e la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni, alle quali è riconosciuto l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, e ciò tramite l'adozione di Regolamenti e convenzioni. Il Comune riconosce, altresì, il ruolo specifico delle comunità parrocchiali nei rispettivi ambiti di attività;

b) la tutela della famiglia, della maternità e della prima infanzia, l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi, agli inabili ed agli emarginati e i soggetti che per i motivi più diversi vivono in situazioni di bisogno, anche attraverso l'adozione di specifiche «carte dei diritti»;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva alla persona;

d) concorrere a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, l'attuazione di idonei strumenti per renderlo effettivo, curando in particolare modo l'aspetto preventivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, in sintonia con le esigenze della produzione;

e) l'adozione delle misure necessarie a conservare, a difendere e a valorizzare l'ambiente nella sua complessità attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, la tutela del patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività; l'esercizio delle facoltà di espressione di pareri, riconosciute dall'ordinamento, in ordine all'esecuzione di opere pubbliche da parte di altri Enti; il riconoscimento quale ambito di notevole pregio naturalistico, paesaggistico, storico ed ambientale del Torrente Cormor e delle aree di rilevante interesse ambientale, e ne promuove azioni di salvaguardia, di ripristino e di valorizzazione anche di intesa con gli altri Enti pubblici ed organismi associativi che si prefiggono per Statuto fini di salvaguardia, ripristino, valorizzazione ambientale e paesaggistica;

f) la promozione dello sviluppo del patrimonio culturale, anche nella sua forma di lingua, di costume e di tradizioni locali;

g) l'incoraggiamento e la promozione dello sport dilettantistico in ogni sua espressione, favorendo particolarmente l'istituzione e lo sviluppo di Enti, Organismi ed Associazioni ricreative e sportive. Promuovere la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti ed assicurarne l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni;

h) il sostegno all'attività educativa, in particolare rivolto alla famiglia, alla scuola ed alle attività culturali;

i) assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge n. 125 del 10 aprile 1991 e ispira la propria azione affinché ci sia, di norma, la presenza di ambi i sessi in tutti gli Organi collegiali del Comune;

j) favorire e promuovere l'aggregazione giovanile ed il ruolo attivo degli anziani nella società; sono istituite a tale riguardo apposite consulte disciplinate da Regolamento;

k) tutela l'informazione sul diritto all'obiezione di coscienza;

l) promuove e incentiva le iniziative socioculturali ricreative e sportive, anche attraverso l'istituto del patrocinio, l'erogazione di contributi e di sovvenzioni o mettendo a disposizione il proprio apparato tecnico - manutentivo e i propri mezzi per l'allestimento delle strutture necessarie per la realizzazione delle manifestazioni;

m) riconosce le Pro-Loco e le associazioni tra le stesse quale strumento di promozione dell'attività turistica e socio-ricreativa pertanto come un ente di riferimento tecnico necessario in materia, ne sostiene e favorisce le attività assicurando l'uso agevolato o gratuito di strutture, servizi e impianti anche mediante apposite convenzioni;

n) si avvale delle iniziative di cittadini e delle loro formazioni sociali, con particolare riguardo alla squadra comunale di protezione civile, mediante l'utilizzo delle prestazioni di alcuni componenti, al di fuori delle sue funzioni istituzionali, ai quali possono essere affidati compiti ed attività secondo le modalità di volta in volta individuate dall'Amministrazione comunale.

3. Il modo di utilizzo delle strutture pubbliche, dei servizi e degli impianti sarà disciplinato da apposito Regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli Enti, Organi ed Associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli Enti; ove ne ricorrano i presupposti, sono rispettate le norme in materia di servizi individuali.

4. Il Comune riconosce e valorizza l'uso della lingua friulana, patrimonio storico della Comunità locale, e ne favorisce l'uso disciplinandolo attraverso i Regolamenti. Sostiene le attività delle Associazioni culturali e di persone che curano la promozione e lo studio della lingua friulana.

5. Il Comune, nell'ambito dei poteri conferiti dalle leggi in materia di collaborazione tra Enti locali nazionali ed esteri e nello spirito della Carta europea dell'autonomia locale, ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazione permanenti, legami di collaborazione, solidarietà ed amicizia.

6. Il Comune promuove, con particolare riguardo ai Comuni limitrofi e circostanti quello di Udine, le forme associative e di cooperazione e gli accordi di programma di cui al *Titolo II Capo V del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

7. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei Cittadini dell'Unione europea e degli Stranieri regolarmente soggiornanti, ai sensi dell'articolo 8, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

8. Il Comune, nell'emanazione dei propri provvedimenti, attua i principi di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212.

Art. 3

Funzioni, programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione in conformità a quanto disposto dall'articolo *5 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare del settore dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico, dell'educazione sociale e delle attività ricreative e sportive, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle leggi statali e regionali.

3. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

4. Tutela e promuove lo sviluppo dei settori produttivi e della distribuzione, adottando iniziative atte a stimolarne l'attività, in armonia con le esigenze di tutela ambientale e della Comunità.

5. Sostiene forme associative di cooperazione e di autogestione fra i lavoratori.

6. Organizza gli orari dei servizi e degli esercizi pubblici, con apposito piano, per migliorare la possibilità di utilizzo degli stessi da parte dei cittadini, utenti e consumatori.

7. Il Comune svolge, in particolare, le seguenti funzioni amministrative, nei limiti della vigente normativa nazionale e regionale:

a) pianificazione territoriale;

b) viabilità, traffico e trasporti;

c) tutela e valorizzazione dei beni culturali, archeologici e dell'ambiente;

d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, smaltimento dei rifiuti;

e) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

f) predisposizione di idonei strumenti di protezione civile;

g) servizi nei settori: sociale, sanitario, della scuola, culturale, sportivo ed altri servizi urbani;

h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo;

i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

Art. 4

Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione e dall'articolo *8 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

2. Riconosce che il presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei perchè tutte le informazioni sull'attività dell'Ente raggiungano i cittadini, stabilendo, in particolare, rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Comune riconosce la cooperazione quale essenziale elemento di crescita e di sviluppo socio-culturale ed economico, e ne difende lo spirito di libera forma di collaborazione.

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione territoriale del Comune è costituita dalle Comunità di Pozzuolo del Friuli, capoluogo, Cargnacco, Carpeneto, Sammardenchia, Terenzano e Zugliano.

2. Le adunanze degli Organi elettivi si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e per particolari e motivate esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

3. La delimitazione del territorio comunale può essere modificata con legge della Regione e secondo le norme adottate in materia dalla Regione medesima.

Art. 6

Albo pretorio

1. La Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Per ulteriori forme di pubblicità degli atti, possono essere individuati idonei spazi anche nelle frazioni del Comune.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

4. In deroga al comma 3 la Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 8

Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione di servizi o di funzioni, può disporre, a norma del *decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:*

a) la costituzione di aziende speciali;

b) la partecipazione a consorzi o a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;

c) la stipulazione di apposita convenzione od accordi di programma, volta a volta secondo quanto previsto dal *decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* con altri Comuni o Enti pubblici interessati alla gestione del servizio o della funzione;

d) la costituzione di apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;

e) la concessione a terzi;

f) la costituzione di accordi di programma o il ricorso ad altri sistemi per la realizzazione di opere pubbliche, in particolare incentiva e promuove l'istituto previsto dall'articolo 37/bis della legge 11 febbraio 1994, n. 109 *e dalle vigenti leggi regionali ed in particolare dell'articolo 19 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7;*

g) forme di sponsorizzazione ai sensi dell'articolo 119 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Comune riconosce, in particolare modo, la necessità di addivenire ad un sistema di gestione integrato dei servizi secondo le disposizioni del *Titolo II, Capo V del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* e dell'articolo 2, comma 6, del presente Statuto.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

Art. 9

Organi

1. Sono organi del Comune:

a) il Consiglio comunale;

b) la Giunta comunale;

c) il Sindaco.

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Elezione del Consiglio comunale

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.

3. I Consiglieri, a fronte dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano a svolgere i compiti esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

4. Il Consiglio comunale, all'atto della pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, in tale periodo, a svolgere esclusivamente atti urgenti o di natura improrogabile.

5. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco e la prima seduta deve essere convocata entro il termine perentorio di n. 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di n. 10 giorni dalla convocazione.

6. I Consiglieri si costituiscono in gruppi che, di norma, corrispondono ai partiti politici rappresentati in Consiglio; la mancata dichiarazione di appartenenza al gruppo entro il termine fissato dal Regolamento comporta la costituzione di un gruppo misto.

7. Il Regolamento fissa, altresì, il termine entro il quale i gruppi consiliari segnalano il proprio capogruppo.

8. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità cittadina senza vincolo di mandato.

Art. 11

Convocazione

1. Il Sindaco, su istanza di almeno un quinto dei Consiglieri, provvede a convocare il Consiglio in un termine non superiore a n. 20 giorni dalla richiesta formale avanzata dai medesimi, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.

2. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno. I poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni sono disciplinati dal Regolamento.

3. Le sedute del Consiglio comunale, salvi i casi previsti dal Regolamento e dalla legge, sono pubbliche.

4. Le proposte di deliberazione istruite, predisposte dal Responsabile del servizio e corredate dai relativi atti e pareri, sono poste a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria comunale, almeno entro quattro giorni dalla seduta. Il Regolamento può elevare il termine a sei giorni per determinate categorie di atti. Il termine è ridotto ad un giorno nel caso di convocazione d'urgenza.

5. Nel caso di convocazione promossa da un quinto dei Consiglieri, le proposte di deliberazione, da parte dei proponenti, dovranno essere depositate contestualmente alla richiesta di convocazione del Consiglio comunale.

Art. 12

Competenze

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio comunale esercita la potestà ed adotta i provvedimenti conferitigli dalla legge.

3. Le deliberazioni di competenza del Consiglio comunale non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo i casi previsti dalla legge.

Art. 13

Funzionamento

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dalla legge, dal presente Statuto e dall'apposito Regolamento approvato con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto.

2. Il Consiglio comunale esercita le proprie funzioni anche con il supporto delle commissioni, a carattere permanente o formate con scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale per ciascun gruppo consiliare e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.

3. I poteri, l'organizzazione e le forme delle commissioni, nonchè le eventuali audizioni di rappresentanti di associazioni ed esponenti rappresentativi operanti con finalità sociali nel campo del servizio della persona, della tutela e della valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed ambientale del Comune, sono determinate dal Regolamento.

4. Alle sedute delle Commissioni consiliari partecipa, con funzioni di verbalizzante, un dipendente del Comune, appartenente all'area funzionale competente per materia.

5. Il Consiglio è validamente riunito se interviene ai lavori almeno la metà dei Consiglieri in carica, escludendo dal computo il Sindaco. Le delibere sulle quali esso è chiamato ad esprimersi vengono assunte a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente indicate dalla legge, dal presente Statuto o dal Regolamento.

6. Le deliberazioni riferite a persone devono avvenire in seduta segreta, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

7. Il verbale della seduta del Consiglio deve contenere tutti gli oggetti delle deliberazioni, gli atti adottati, il numero dei voti favorevoli, contrari ed i nominativi dei Consiglieri astenuti in ogni proposta e, per le discussioni, la sintesi degli interventi con i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Le deliberazioni del Consiglio possono riportare brevi considerazioni dei Consiglieri che esplicitamente ne abbiano fatta richiesta.

8. E' data facoltà al Consigliere comunale di esprimersi nella lingua friulana: la legge ed il Regolamento stabiliscono le modalità e le garanzie necessarie per la verbalizzazione degli interventi in lingua italiana e per la corretta comprensione dell'intervento da parte dei Consiglieri e del pubblico.

9. Il verbale e le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge, ha presieduto la seduta consiliare.

10. La lettura e l'approvazione dei processi verbali delle adunanze, fatto salvo il diritto di ciascun Consigliere presente alla seduta di chiedere, nel periodo di sette giorni consecutivi di deposito presso la Segreteria, eventuali rettifiche senza entrare nel merito della discussione, è portata all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

11. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per due volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione

del Consiglio comunale. Il Regolamento disciplinerà i casi di assenza per giustificati motivi.

12. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza immotivata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, nr. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

13. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine richiesto nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

14. In caso di surrogazione o supplenza il Consigliere entra in carica non appena adottate dal Consiglio comunale le relative deliberazioni.

15. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono disciplinate dall'articolo *38, comma 8, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

16. Ai sensi dell'articolo *45 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* nel caso in cui un seggio rimanga vacante per qualunque causa, lo stesso è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

17. Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale si applica il comma 2 dell'articolo *45* surrichiamato.

Art. 14

Le Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari hanno il compito di agevolare i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al Consiglio.

2. I membri di Giunta competenti per materia ed i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche poste in esame partecipano ai lavori della Commissione senza diritto di voto.

3. L'esame delle proposte di deliberazione è contestuale alla relazione introduttiva dell'Assessore competente.

4. Tutti gli oggetti posti in discussione sono votati in forma palese, a maggioranza semplice, ed i risultati sono verbalizzati dal funzionario preposto.

5. Ai membri di Commissione, per lo svolgimento del loro lavoro, è riconosciuto il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge o dal Regolamento.

7. Il Consiglio comunale può altresì, a maggioranza assoluta dei propri componenti, istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

8. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire Commissioni di controllo o di garanzia. La Presidenza di dette Commissioni sono attribuite alle minoranze.

9. I poteri, il numero delle Commissioni, la composizione e il funzionamento delle Commissioni di cui al commi 1, 7 e 8, sono disciplinati dal Regolamento comunale.

Art. 15

Disponibilità strutture comunali

1. Ai Consiglieri comunali è garantita la disponibilità di locali adeguati, attrezzature e risorse finanziarie per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali di indirizzo e controllo.

2. Il Regolamento definisce le modalità atte a garantire l'esercizio del diritto di cui al comma precedente, nonché per l'esercizio del diritto di libera visione degli atti e di consultazione con gli uffici.

Art. 16

Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali, nei casi specifici indicati dalla legge, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, ordine del giorno, emendamento e risoluzione. Tale facoltà è esercitata nelle forme nei modi previsti dal Regolamento e dalla legge.

3. Il Sindaco o gli Assessori da questo delegati rispondono alle interrogazioni entro n. 30 giorni e alle altre istanze presentate dai Consiglieri in base al vigente Regolamento interno per le sedute del Consiglio comunale.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 17

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da cinque Assessori.

2. Possono essere membri della Giunta, per non più di un terzo dei suoi componenti, anche cittadini non fa-

centi parte del Consiglio aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari ed a quelle delle commissioni consiliari senza diritto di voto.

4. La Giunta si riunisce in seduta non pubblica ed è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

5. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

6. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 18

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

Art. 19

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 20

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie *tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo così come previsto all'articolo 48, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Fermo restando quanto disposto al comma 1, la Giunta comunale, nell'esercizio di attribuzioni governative, in particolare:

a) propone al Consiglio comunale i Regolamenti, predisposti d'intesa con i capigruppo;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi, disegni attuativi, dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazione;

g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità dei procedimenti;

h) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;

i) approva ordini del giorno che comunicherà al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

CAPO III

SINDACO

Art. 21

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, quale vertice massimo dell'Amministrazione comunale, è organo responsabile dell'amministrazione, rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge e ferme restando le competenze di cui all'articolo *50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* e delle vigenti disposizioni legislative nazionali e regionali, in particolare:

a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai

Regolamenti, tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni;

b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonchè all'esecuzione degli atti ed impartisce le direttive al Segretario comunale così come ai rappresentanti dei servizi, affinchè l'apparato comunale abbia regolare funzionamento e siano prevenuti, o comunque accertati, eventuali casi di responsabilità individuale e di inefficienza. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva tutti i procedimenti utili previsti dalla legge;

c) rappresenta il Comune all'Assemblea dei Consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. A tale incombenza egli può nominare un proprio delegato le cui credenziali e le ragioni della delega devono essere presentate nella seduta del Consiglio comunale. Analogamente si procederà con la revoca della delega e la nomina contestuale di un nuovo delegato;

d) promuove la conclusione di accordi di programma e provvede all'assolvimento dei compiti previsti dalla legge in fatto di revisione dei Consorzi e delle altre forme associative;

e) esercita, nell'ambito delle eccezionalità previste dalle norme giuridiche in fatto di segreto o di opportunità divulgativa degli atti, le azioni a tutela dell'interesse del Comune e del diritto alla riservatezza delle persone;

f) promuove e resiste alle liti, ha il potere di conciliare, transigere, previa delibera della Giunta comunale *cui spetta l'eventuale nomina del legale;* tranne che in materia tributaria la cui competenza *spetta al Responsabile del servizio*;

g) propone l'indizione di conferenze di servizi qualora emerga l'opportunità dell'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale;

h) trasmette ai capigruppo del Consiglio comunale, contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

3. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo *136 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

4. Il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo *109 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267* e successive, nonchè dallo Statuto e dai Regolamenti.

5. Il Sindaco nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo ed impartisce allo stesso direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.

6. Il Sindaco, o chi legalmente ne fa le veci, esercita, nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Ufficiale del governo. Se il Sindaco, od il suo sostituto, non adotta i provvedimenti contemplati dalla legge, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

7. Conferisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale.

8. Il Sindaco, o chi ne esercita le funzioni, che non adempie i compiti attribuiti dalla legge, può essere dimesso dal Prefetto e sostituito dallo stesso con un Commissario per l'adempimento delle medesime funzioni. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.

9. Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

10. Il Sindaco entra in carica dopo la proclamazione, secondo le modalità previste dalla legge.

11. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con stemma della Repubblica Italiana e del Comune di Pozzuolo del Friuli, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

12. Il Sindaco, ai sensi del *decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* può delegare un Consigliere comunale per l'esercizio di proprie funzioni. *La delega può avere solo rilevanza interna e finalità consultive, ad eccezione di quanto previsto dall'articolo 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

Art. 22

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione del decreto di nomina.

Art. 23

Sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta necessariamente le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 24

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, e il Vicesindaco subentra nelle funzioni del Sindaco ai sensi della legge regionale n. 23/1997, articolo 23.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonchè delle rispettive Giunte.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, dovranno essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio stesso, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla relativa surrogazione.

Art. 25

Responsabilità

1. Agli Amministratori ed al personale del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato e previste dal Regolamento.

Art. 26

Obbligo di astensione

1. I componenti gli Organi comunali, fatte salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, sono tenuti ad astenersi dal prendere parte *alla discussione ed alla votazione delle delibere di cui all'articolo 78 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di questi interessi.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art. 28

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico giuridico al Consiglio e alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del CO.RE.CO.

4. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune dei quali l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra attribuzione prevista dallo statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 29

Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o laurea equipollente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni «vicarie» od «ausiliarie» del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Art. 30

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e del grado di efficacia;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

e) riconoscimento e tutela della libera organizzazione sindacale dei lavoratori.

Art. 31

Organizzazione degli uffici e del personale

1. La Giunta comunale disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. Gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 32

Regolamento degli uffici e dei servizi.

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli Organi amministrativi.

2. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, approvati nelle forme di legge, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 33

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici ed ordinati secondo l'ordinamento funzionale in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi regionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica

Art. 34

Direttore generale

1. Il Sindaco, qualora non risulta stipulata l'apposita convenzione ai sensi dell'articolo *108*, comma 3, *del*

decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, può conferire le funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale.

2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente.

3. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 35

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) attua gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi politico istituzionali, avvalendosi dei Responsabili dei servizi;

b) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;

c) coordina e sovraintende i Responsabili dei servizi;

d) adotta le misure organizzative idonee a verificare il rendimento degli uffici e dei servizi;

e) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta comunale ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

Art. 36

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 37

Funzioni dei Responsabili dei servizi

1. I Responsabili dei servizi fermo restando quanto previsto dal comma 3, dell'articolo *107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* in particolare:

a) stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti;

b) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;

c) gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

d) provvedono al rilascio delle autorizzazioni e concessioni, ad eccezione dei casi in cui essi non siano riservati per legge al Sindaco;

e) presiedono le Commissioni di gara di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e nominano gli altri membri;

f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

g) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gare e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

h) emettono le ingiunzioni di pagamento delle sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

i) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'articolo *54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;*

j) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;

k) provvedono a dare pronta esecuzione alle delibere del Consiglio e della Giunta ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale;

l) forniscono al Direttore generale nei termini di cui al Regolamento comunale di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta dei piano esecutivo di gestione;

m) organizzano e dirigono il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione;

n) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;

o) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

p) rispondono nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

q) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

2. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare alcune delle funzioni loro assegnate, previo assenso del Sindaco, al personale sottoposto pur rimanendo loro responsabili del regolare adempimento dei compiti assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 38

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo *110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 39

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 40

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 41

Beni patrimoniali disponibili

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 2, comma 3, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili sono utilizzati o dati in affitto secondo criteri di economicità e pubblica utilità, nonchè secondo le norme vigenti.

Art. 42

Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dal *decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.

2. I contratti, redatti secondo le determinazioni del Responsabile del Servizio, ai sensi dell'articolo *192 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 43

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito Regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente, fatto salvo il potere di iniziativa del Consiglio comunale.

Art. 44

Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori dei conti, composto da tre membri.

2. Per i requisiti dei Revisori dei conti, la durata in carica e le modalità di elezione si fa riferimento alla legge; è facoltà del Consiglio comunale riconoscere un componente designato dalla minoranza.

3. Non può essere eletto Revisore dei conti, *colui che ricade nell'incompatibilità di cui all'articolo 236 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

4. I Revisori dei conti non sono revocabili salvo inadempienza nel mandato; sono rieleggibili per una sola volta.

5. I Revisori hanno personalmente diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio comunale. I suddetti diritti non sono delegabili.

6. I Revisori collaborano con il Consiglio comunale e, a richiesta, con i singoli Consiglieri nella loro funzione di controllo e di indirizzo; esercitano, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

7. I Revisori, inoltre, esprimono il loro motivato parere in ordine al contenuto del bilancio di previsione, con particolare riferimento agli equilibri interni dello stesso, alla compatibilità degli investimenti programmati con le risorse disponibili, al rapporto costo\benefici della gestione dei servizi; il parere è trasmesso ai Consiglieri comunali unitamente al progetto di bilancio ed alla relazione predisposta dalla Giunta comunale.

TITOLO V

L'ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 45

Ambito di applicazione dei Regolamenti

1. I Regolamenti, di cui all'articolo *7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

Art. 46

Procedimento di formazione dei Regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta alla Giunta comunale, ad un quinto dei Consiglieri, all'apposita Commissione consiliare.

2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo *42*, comma 2 lettera «a», del *decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* secondo le modalità fissate dal Regolamento interno del Consiglio comunale.

3. I Regolamenti entrano in vigore e quindi diventano efficaci dalla data di esecutività o eseguibilità della deliberazione con cui sono stati approvati.

4. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

5. Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita dalla legge o dai Regolamenti medesimi.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 47

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in Comitati di gestione, secondo le norme del Regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3. Il Comune riconosce la pubblica funzione di carattere educativo e sociale svolta da scuole private, con le quali può stabilire rapporti regolati da apposita convenzione.

Art. 48

Consultazioni

1. Il Comune può consultare, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti e dei lavoratori autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e socia-

li, in particolare, nella circostanza dell'approvazione degli strumenti urbanistici, dei piani commerciali, e di altri atti di particolare rilevanza.

Art. 49

Consulte

1. Il Comune di Pozzuolo del Friuli può dotarsi di consulte, competenti per materia o per territorio, aventi lo scopo di fornire all'ente locale ogni elemento conoscitivo utile all'istruzione delle determinazioni da adottare.

2. Il Consiglio comunale definisce le modalità di composizione delle consulte, provvede alla loro nomina, ne stabilisce l'organizzazione ed il funzionamento con apposito Regolamento.

3. La mancata convocazione della consulta non costituisce vizio di legittimità dell'atto amministrativo.

4. Il parere espresso dalle consulte non ha carattere vincolante.

Art. 50

Diritto di petizione

1. I cittadini e le organizzazioni sociali possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti od esporre necessità di interesse generale. Sulla ricezione ed ammissibilità di istanze, petizioni si esprime la Conferenza dei Capigruppo.

2. Il Regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di istanza, petizione e proposta.

Art. 51

Referendum consultivo o propositivo

1. E' ammesso referendum consultivo o propositivo su questioni di rilevanza generale, interessanti la collettività comunale; è escluso nei casi seguenti:

a) Statuto comunale;

b) Regolamenti per il funzionamento del Consiglio comunale e di contabilità;

c) provvedimenti inerenti il personale ed enti al Comune collegati;

d) convenzioni, contratti ed atti economici in generale;

e) tributi, tariffe e contribuzioni, altre entrate proprie del Comune;

f) bilancio;

g) espropriazioni per pubblica utilità;

h) designazioni, nomine ed elezioni;

i) quando i procedimenti amministrativi, oggetto del referendum, siano conclusi.

2. Si fa luogo a referendum:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune (referendum consultivo);

b) qualora il Comitato dei garanti, di cui al comma 4, ravvisi ammissibile la proposta presentata da almeno 100 cittadini e qualora vi sia richiesta da parte del 20% degli elettori alla data del deposito della richiesta di referendum.

3. La proposta del referendum deve essere formulata nei termini e nei modi previsti dal Regolamento.

4. Il giudizio di ammissibilità preventivo alla raccolta delle firme del referendum spetta al Comitato dei garanti previsto dall'apposito Regolamento.

5. L'indizione del referendum è deliberata dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, o direttamente da questa nel caso di materie ad essa per competenza attribuite, entro 90 giorni dal deposito delle firme presso il Segretario comunale.

6. Le decisioni del Consiglio comunale o della Giunta comunale e l'eventuale data di svolgimento della consultazione elettorale devono essere comunicate ai proponenti entro il trentesimo giorno dall'avvenuta determinazione.

7. La data della consultazione referendaria è decisa dal Consiglio comunale e resa nota alla cittadinanza mediante apposito manifesto da affiggere, entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per la votazione, all'albo pretorio comunale e nei luoghi pubblici previsti dalla legge.

8. L'indizione del referendum non incide sull'efficacia e l'operatività degli atti sottoposti a procedimento referendario.

9. Il referendum è valido se alla consultazione ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto. In tal caso il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi sull'esito della consultazione.

10. Nel corso dell'anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria. Il numero massimo di quesiti è fissato dal Regolamento.

11. Il Consiglio comunale predispone ogni anno in bilancio la previsione di spesa per lo svolgimento di referendum.

12. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale o a deliberare essa stessa un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 52

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge e ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti.

2. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate dal Regolamento, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 53

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espresse disposizioni di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese.

Art. 54

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi e dell'imposta di bollo ove dovuta.

Art. 55

Periodico d'informazione

1. Il Comune provvede, con scadenza di norma almeno annuale, alla pubblicazione di un periodico, strumento del Consiglio comunale, avente esclusivamente scopi di carattere informativo, culturale e formativo.

2. Il periodico è aperto al contributo dei cittadini, sia in forma singola che associata.

3. Apposito Regolamento disciplina forme e modalità della pubblicazione, tenendo in particolare evidenza:

a) il divieto di qualsiasi forma di propaganda, politica ed elettorale;

b) il divieto di pubblicazione nei quattro mesi antecedenti il rinnovo del Consiglio comunale;

c) idonei spazi riservati alla minoranza consiliare ed ai cittadini;

d) la formazione di un Comitato di redazione, eletto secondo criteri di rappresentatività.

4. Il Comune prevede nel proprio bilancio idoneo stanziamento destinato a finanziare la pubblicazione del periodico.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 56

Istituzione, attribuzioni

1. A garanzia della legalità, dell'imparzialità e del buon andamento l'Amministrazione comunale può istituire l'Ufficio del Difensore civico, anche in convenzione con altri Enti locali.

2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti pubblici o privati e di Associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale.

3. Il Difensore civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicare il suo intervento ovvero qualora abbia notizia di abusi.

4. I Consiglieri comunali, nell'ambito delle loro funzioni e della loro attività istituzionale, non possono rivolgere richiesta di intervento al Difensore civico.

Art. 57

Rapporti con gli Organi comunali

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini, che ne abbiano provocato l'azione, invia relazioni dettagliate al Sindaco ed al Segretario comunale, che provvedono ad inviare copia ai capigruppo, per le opportune determinazioni.

TITOLO VII

REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 58

Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'articolo *6, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

2. La proposta di revisione si intende respinta qualora non ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nelle prime due sedute successive al mancato ottenimento del voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri.

Art. 59

Disposizioni finali e transitorie

1. Il Regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Sino all'adozione di nuovi Regolamenti restano in vigore, nelle parti non contrastanti con leggi dello Stato, della Regione e con il presente Statuto, le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione.

(approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 72 del 22 ottobre 2001 dichiarata legittima dal CO.RE.CO. al n. 20379 di prot. nella seduta del 28 gennaio 2002).

COMUNE DI RIVIGNANO
(Udine)

Classificazione di strutture ricettive turistiche.

IL SINDACO

RENDE NOTO

che con delibera di Giunta comunale n. 61 del 12 marzo 2003 si è provveduto, per il quinquennio 2003-2007, alla classificazione delle seguenti strutture ricettive turistiche:

- albergo «Locanda al Mulino» di Turus Gianpaolo & C. S.a.s., con sede in via Udine n. 26 a Rivignano - capacità ricettiva: 8 camere con 4 bagni completi, per un totale di 16 posti letto;
- albergo «Da Gallici» di Gallici Fernando, con sede in via Chiesa n. 2 a Rivignano Frazione Ariis - capacità ricettiva: 9 camere con 9 bagni completi, per un totale di 15 posti letto;

che con il medesimo atto, sulla base della denuncia delle attrezzature e dei servizi (Tab. «A» allegata alla legge regionale 17/1997) prodotte dai rispettivi titolari e dei successivi accertamenti, agli esercizi alberghieri in parola vengono attribuiti i seguenti livelli di classificazione:

- albergo «Locanda al Mulino» di Turus Gianpaolo & C. S.a.s.: «Albergo di Una Stella»,
- albergo «Da Gallici» di Gallici Fernando: «Albergo di Tre Stelle».

Rivignano, 21 marzo 2003

IL SINDACO:
Paolo Battistutta

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
(Pordenone)

Avviso di adozione della variante n. 7 al Piano di recupero del centro storico.

IL SINDACO

AVVERTE

che, con la deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 27 febbraio 2003, è stata adottata la variante n. 7 al Piano di recupero del centro storico, redatto dall'arch. Paolo Zampese del C.I.S.E.S.

La deliberazione predetta, unitamente agli atti tecnici ed amministrativi, è depositata presso la Segreteria del Comune per trenta giorni effettivi.

Chiunque può prendere visione e presentare osservazioni durante il periodo di deposito.

San Vito al Tagliamento, addì 1 aprile 2003

IL SINDACO:
Gino Gregoris

PROVINCIA DI GORIZIA
Direzione territorio e ambiente

Decreto dirigenziale 14 marzo 2003, n. 7243. (Estratto). Autorizzazione alla ditta Monfalcone ambiente S.p.A. - Monfalcone.

IL DIRIGENTE

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Di autorizzare il dott. Giampaolo Fontana, Amministratore delegato della Monfalcone Ambiente S.p.A., con sede in via Duca d'Aosta, 66 in Comune di Monfalcone, Provincia di Gorizia, a gestire per sei mesi l'esercizio dell'impianto di recupero di terre di dragaggio, impianto sperimentale - progetto pilota - ubicato in territorio comunale di Monfalcone, località Lisert, su terreni di proprietà del Demanio Marittimo, su una superficie totale di mq. 19.200, affidati in concessione al Consorzio per lo sviluppo industriale del Comune di Monfalcone e contraddistinti dal mappale n. 1176/1, precisando che verrà trattato il rifiuto di cui al codice CER 17 05 06 «fanghi di dragaggio, diversi da quelli di cui alla voce 17 05 05».

Al termine della sperimentazione l'area occupata dall'impianto verrà ripristinata al suo stato antecedente ed il piano di campagna riportato alla quota originaria.

Art. 2

Il suddetto dott. Giampaolo Fontana, durante i sei mesi di esercizio dell'impianto sperimentale di recupero di rifiuti di cui sopra, è autorizzato, ai sensi dell'articolo 45 del decreto legislativo 152/1999, allo scarico delle acque reflue provenienti dall'impianto di trattamento rifiuti finalizzato al recupero delle terre provenienti da dragaggio di canali marittimi e lagunari - progetto pilota - sito in un'area demaniale del Comune di Monfalcone - località Lisert contraddistinta dal mappale n. 1176/01 - nelle acque marine.

A questo scarico confluiscono le sole acque in uscita dall'impianto di trattamento.

Lo scarico convoglia una portata massima di circa 153 l/sec. nel corpo idrico superficiale marino.

Le coordinate del punto finale di scarico sono: X = 2408337,5015; Y = 5070974,8778.

Come pozzetto di campionamento viene assunto il pozzetto indicato come pozzetto di controllo nella planimetria allegata.

Tutti gli scarichi di cui sopra recapitano in acque superficiali marine con le modalità sopra indicate e come sintetizzato nella planimetria allegata al presente decreto.

Le acque di scarico devono essere qualitativamente conformi ai limiti di cui alla tabella 3 dell'allegato 5 del decreto legislativo 152/1999.

(omissis)

IL DIRIGENTE:
ing. Flavio Gabrielcig

AZIENDA OSPEDALIERA
«OSPEDALI RIUNITI»
TRIESTE

Bando di concorso pubblico per n. 1 posto di assistente tecnico - categoria C.

In esecuzione del provvedimento n. 200 del 19 marzo 2003 del Direttore generale, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, ad 1 posto di assistente tecnico, categoria C.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
(articolo 30, D.P.R. 220/2001 e allegato 1 C.C.N.L. integrativo)

Diploma di perito industriale in elettronica e telecomunicazioni (o titolo equipollente).

PROVE DI ESAME
(articolo 37, D.P.R. 220/2001)

Le prove, sono articolate in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale, così come sotto specificato:

Prova scritta

Svolgimento di un tema, ovvero soluzione di quesiti a risposta sintetica nell'ambito delle seguenti materie:

- legislazione tecnica di settore;
- normativa tecnica di settore;
- legislazione sanitaria;
- principi generali di antinfortunistica;
- elementi tecnico-pratici di progettazione del settore.

Prova pratica

Predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta:

- commento di elaborato tecnico di settore;

o

- impostazione di progetto;

o

- stesura di una procedura operativa (protocollo) di intervento tecnico.

Prova orale

Colloquio relativo:

- alle materie oggetto della prova pratica;
- ad elementi di informatica;
- alla conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

Ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Unità sanitaria locale o dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;

d) iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti di cui sopra, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Si precisa che, vista la legge n. 370 del 23 agosto 1988, le domande di partecipazione ai concorsi, nonché tutti i documenti allegati, non sono più soggetti all'imposta di bollo.

Le domande di ammissione al concorso, dovranno essere inoltrate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera - via del Farneto n. 3 - 34142 Trieste - entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inoltrate tramite raccomandata A.R., farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione.

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio protocollo dell'Azienda, il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'ufficio stesso (orario di sportello dal lunedì a giovedì: 8-15, venerdì: 8-13, sabato: chiuso).

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa di euro 3,87 in nessun caso rimborsabile.

Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata la relativa quietanza, (pagamento diretto presso la cassa dell'Azienda - via Farneto n. 3 - IV piano - stanza 410 - lunedì/giovedì 10.00/12.30 e 13.45/14.45 - venerdì 9.30/11.30, ovvero per mezzo di vaglia postale, ovvero su conto corrente postale n. 14166342 intestato al Servizio di tesoreria dell'Azienda con indicazione specifica, nella causale del versamento, del concorso di cui trattasi).

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono indicare obbligatoriamente nella domanda, oltre al possesso dei requisiti specifici:

a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) il Comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) eventuali condanne penali riportate;

e) i titoli di studio posseduti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione, ove occorse, di precedenti rapporti di pubblico impiego.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n. 104 debbono specificare, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio, eventualmente necessario, per l'espletamento della prove d'esame in relazione alla propria condizione.

Alla domanda di partecipazione al concorso, che dovrà essere debitamente firmata pena esclusione, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati solamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero, in caso di spedizione postale, si dovrà allegare fotocopia della carta d'identità (legge 127 del 15 maggio 1997 e successive).

Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'articolo 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità

che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non siano già in possesso di questa Amministrazione.

In tale caso, dovranno indicare con precisione in quale pratica, ovvero in quale fascicolo, gli stessi giacciono.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Si precisa che la valutazione del servizio militare, prestato a qualsiasi titolo, è subordinata all'esibizione della copia del foglio matricolare o dello Stato di servizio rilasciato dal Distretto militare (legge n. 958/1986), ovvero della relativa dichiarazione sostitutiva (articolo 1, comma 1, lettera f), D.P.R. n. 403 del 20 ottobre 1998).

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, e il curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione si riterrà valida la residenza di cui alla precedente lettera a).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., dopo scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

Le certificazioni ed i documenti presentati dovranno essere rilasciati dall'autorità amministrativa competente dell'Ente interessato o da persone legittimate a certificare in nome e per conto dell'Ente stesso, altrimenti non saranno prese in considerazione.

Le eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. concorsi ed assunzioni, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione pena esclusione del concorso.

Il candidato, nel testo della domanda di partecipazione al concorso, dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

Esclusione dal concorso

L'esclusione del concorso, è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda, con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dalla data di esecutività della relativa ordinanza, secondo la normativa di cui all'articolo 5 del D.P.R. 220/2001.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice nominata dal Direttore generale dell'Azienda nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001 è composta così come previsto dall'articolo 38 del D.P.R. medesimo.

Al fine di consentire l'espletamento delle prove di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera, la Commissione giudicatrice potrà essere integrata da membri aggiunti.

Punteggio

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 20 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera punti 15;

b) titoli accademici e di studio punti 5;

c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;

d) curriculum formativo e professionale punti 7.

Valutazione delle prove d'esame (articolo 14, D.P.R. 220/2001)

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subor-

dinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Graduatoria - Titoli di precedenza e preferenza

La Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria generale di merito dei candidati, nonché di quella riservataria.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati, unitamente a quella dei vincitori, provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, il Direttore generale dell'Azienda o suo delegato, e sarà immediatamente efficace.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 68/1999, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Conferimento dei posti e assunzione (articoli 18 e 19 D.P.R. 220/2001)

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione, pena decadenza, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, e agli altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione (articoli 18 e 19 D.P.R. 220/2001).

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi all'U.O. concorsi, selezioni, assunzioni - Struttura complessa politiche del personale - via del Farneto n. 3 Trieste, telefono 040/3995071-5231-5072.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Marino Nicolai

All'azienda ospedaliera
«Ospedali Riuniti» di Trieste
via del Farneto n. 3
34142 Trieste

Il/La sottoscritto/a .... (1)
codice fiscale ....

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso pubblico, per titoli ed esami ad 1 posto di assistente tecnico, categoria C.

A tal fine, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

1. di essere nato/a a .... il ....;
2. di risiedere a .... via .... n. ....;
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana

   ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ....;
4. di essere di stato civile ....;
5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ....;

   ovvero: di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo .... 2);
6. di non aver mai riportato condanne penali;
   ovvero - di aver riportato le seguenti condanne penali (da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ....;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio ....
   conseguito il .... presso ....;
8. di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
   - diploma di ....
     conseguito presso .... il ....;
9. di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:
   a) di aver prestato servizio militare in qualità di ....
      dal .... al ....;
   b) di non avere prestato servizio militare perché ....;
10. di aver prestato o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le sotto indicate Pubbliche amministrazioni (indicare periodi, qualifiche e cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego) (3): ....
    ....;
11. di non esser stato/a dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
12. di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria);
13. di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del concorso presso una banca dati autorizzata;
14. di essere/non essere portatore di handicap ai sensi dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e pertanto informa di avere necessità nel corso dello svolgimento della prova scritta dei seguenti tempi aggiuntivi ...., nonché dell'ausilio di ....;
15. che indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale dev'essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig/sig.ra: ....

via/piazza .... n. ....

c.a.p. n............. città.............................

telefono n. ....

DICHIARA INOLTRE

- che tutti i documenti e titoli presentati sono conformi agli originali ai sensi degli articoli 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in carta semplice;
- di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

Allega alla presente oltre l'elenco dei documenti e titoli, la ricevuta della tassa concorsuale ed un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Luogo e data ....

(firma per esteso e leggibile) ....

Documento d'identità ....

IL FUNZIONARIO ADDETTO

....

Qualora la presente domanda non venisse firmata davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione perché inviata tramite servizio postale o con altra modalità, dovrà essere allegata copia non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.

La domanda e la documentazione devono essere:

- inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Azienda ospedaliera «Ospedali Riuniti» di Trieste - U.O. concorsi, selezioni, assunzioni, via del Farneto, n. 3 - 34100 Trieste

ovvero

- presentate all'Ufficio protocollo generale - via del Farneto n. 3 - Trieste, nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalle ore 8 alle 15.00, venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00, sabato: chiuso).

Note

1. cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile e quello da coniugata;
2. i cittadini italiani devono indicare il Comune di iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
   per i cittadini non italiani (cittadini degli Stati membri dell'unione europea o italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
3. indicare, per i soli rapporti quale dipendente di Pubbliche amministrazioni, l'Ente, il profilo professionale rivestito il periodo di servizio, nonché la causa della risoluzione di ogni rapporto (ad esempio: dimissioni volontarie, scadenza del termine di assunzione a tempo determinato, decadenza dal servizio, ecc.).

Bando di concorso pubblico per n. 44 posti di operatore socio sanitario - O.S.S. di cui 4 riservati ai disabili ai sensi della legge 68/1999.

In esecuzione del provvedimento n. 217 del 21 marzo 2003 del Direttore generale, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, a:

- n. 44 posti di operatore socio sanitario - O.S.S. - categoria BS.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
(D.G.R. n. 635 del 4 marzo 2002, allegato 1 C.C.N.L. integrativo)

specifico titolo conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dagli articoli 7 e 8 dell'accordo provvisorio tra il Ministro della sanità, il Ministro della solidarietà sociale e le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 18 febbraio 2000.

ovvero

diploma OTA - ADEST conseguito (ex deliberazione G.R. 635/2002) durante gli anni formativi 1998-1999, 1999-2000, 2000-2001, 2001-2002.

PROVE DI ESAME
(articolo 29, D.P.R. 220/2001)

Le prove, sono articolate in una prova pratica ed in una prova orale, e così come sotto specificato:

1. Prova pratica: vertente sulle competenze tecniche relative al profilo.

2. Prova orale: domanda ad estrazione su una delle seguenti aree:

- area socio culturale, istituzionale e legislativa;
- area psicologica e sociale;
- area igienico sanitaria ed area tecnico operativa.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

Ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del D.L. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Unità sanitaria locale o dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente da Pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;

d) iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio professionale. L'iscrizione corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti di cui sopra, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Si precisa che, vista la legge n. 370 del 23 agosto 1988 le domande di partecipazione ai concorsi, nonché tutti i documenti allegati, non sono più soggetti all'imposta di bollo.

Le domande di ammissione al concorso, dovranno essere inoltrate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera - via del Farneto n. 3 - 34142 Trieste - entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inoltrate tramite raccomandata A.R., farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione.

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio protocollo dell'Azienda, il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'ufficio stesso (orario di sportello dal lunedì a giovedì: 8.00-16.00, venerdì: 8.00-13.00, sabato: chiuso).

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa di euro 3,87 in nessun caso rimborsabile.

Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata la relativa quietanza, (pagamento diretto presso la cassa dell'Azienda - via Farneto n. 3 - IV piano - stanza 410 (orario dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12.30 e dalle 13.45 alle 14.45 e il venerdì dalle 9.30 alle 11.30), ovvero per mezzo di vaglia postale, ovvero su conto corrente postale n. 14166342 intestato al Servizio di teso-

reria dell'Azienda con indicazione specifica del concorso di cui trattasi, nella causale del versamento).

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono indicare obbligatoriamente nella domanda, oltre al possesso dei requisiti specifici:

a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) il Comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) eventuali condanne penali riportate;

e) i titoli di studio posseduti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione, ove occorse di precedenti rapporti di pubblico impiego.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n. 104 debbono specificare, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio, eventualmente necessario per l'espletamento della prove d'esame in relazione al proprio handicap.

Alla domanda di partecipazione al concorso, che dovrà essere debitamente firmata pena esclusione, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati solamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero, in caso di spedizione postale, si dovrà allegare fotocopia della carta d'identità (legge 127 del 15 maggio 1997 e successive).

Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'articolo 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non siano già in possesso di questa Amministrazione.

In tale caso, dovranno indicare con precisione in quale pratica, ovvero in quale fascicolo, gli stessi giacciono.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Si precisa che la valutazione del servizio militare, prestato a qualsiasi titolo, è subordinata all'esibizione della copia del foglio matricolare o dello Stato di servizio rilasciato dal Distretto militare (legge n. 958/1986), ovvero della relativa dichiarazione sostitutiva (articolo 1, comma 1, lettera f), D.P.R. n. 403 del 20 ottobre 1998).

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, e il curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione si riterrà valida la residenza di cui alla precedente lettera a).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., dopo scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

Le certificazioni ed i documenti presentati dovranno essere rilasciati dall'autorità amministrativa competente dell'Ente interessato o da persone legittimate a certificare in nome e per conto dell'Ente stesso, altrimenti non saranno prese in considerazione.

Le eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. concorsi ed assunzioni, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione pena esclusione del concorso.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

Esclusione dal concorso

L'esclusione del concorso, è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda, con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dalla data di esecutività della relativa ordinanza, secondo la normativa di cui all'articolo 5 del D.P.R. 220/2001.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice nominata dal Direttore generale dell'Azienda nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001 è composta così come previsto dall'articolo 38 del D.P.R. medesimo.

Al fine di consentire l'espletamento delle prove di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera, la Commissione giudicatrice potrà essere integrata da membri aggiunti.

Punteggio

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 20 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 15;

b) titoli accademici e di studio: 5;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 7.

Valutazione delle prove d'esame (articolo 14 D.P.R. 220/2001)

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Graduatoria - Titoli di precedenza e preferenza

La Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria generale di merito dei candidati, nonché di quella riservataria.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati, unitamente a quella dei vincitori, provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, il Direttore generale dell'Azienda o suo delegato, e sarà immediatamente efficace.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 68/1999, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Conferimento dei posti e assunzione (articoli 18 e 19, D.P.R. 220/2001)

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione, pena decadenza, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, e agli altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione (articoli 18 e 19 D.P.R. 220/2001).

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi all'U.O. concorsi selezioni assunzioni - Struttura operativa politiche del personale - via del Farneto n. 3 Trieste, telefono 040/3995071-5231-5072.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Marino Nicolai

All'azienda ospedaliera
«Ospedali Riuniti» di Trieste
via del Farneto n. 3
34142 Trieste

Il/La sottoscritto/a .... a)
codice fiscale ....

CHIEDE

di essere ammesso/a a concorso pubblico, per titoli ed esami ad 1 posto di operatore socio-sanitario, categoria BS-OS.

A tal fine, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

1. di essere nato/a a .... il ....;
2. di risiedere a .... via .... n. ....;
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana

   ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ....;
4. di essere di stato civile ....;
5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ....;

   ovvero: di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo .... b);
6. di non aver mai riportato condanne penali;
   ovvero - di aver riportato le seguenti condanne penali (da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ....;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio ....
   conseguito il .... presso ....;
8. di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
   - diploma professionale di ....
     conseguito presso .... il ....;
9. di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:

   a) di aver prestato servizio militare in qualità di ....
      dal .... al ....;

   b) di non avere prestato servizio militare perché ....;
10. di aver prestato o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le sotto indicate Pubbliche amministrazioni (indicare periodi, qualifiche e cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego) c): ....
    ....;
11. di non esser stato/a dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
12. di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria);
13. di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del concorso presso una banca dati autorizzata;
14. di essere/non essere portatore di handicap ai sensi dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e pertanto informa di avere necessità nel corso dello svolgimento della prova scritta dei seguenti tempi aggiuntivi ...., nonché dell'ausilio di ....;
15. che indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale dev'essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig/sig.ra: ....

via/piazza .... n. ....

c.a.p. n. .... città ....

telefono n. ....

DICHIARA INOLTRE

- che tutti i documenti e titoli presentati sono conformi agli originali ai sensi degli articoli 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in carta semplice;
- di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

Allega alla presente oltre l'elenco dei documenti e titoli, la ricevuta della tassa concorsuale, un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Luogo e data ....

(firma per esteso e leggibile) ....

Documento d'identità ....

IL FUNZIONARIO ADDETTO

....

Qualora la presente domanda non venisse firmata davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione perché inviata tramite servizio postale o con altra modalità, dovrà essere allegata copia non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.

La domanda e la documentazione devono essere:

- inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Azienda ospedaliera «Ospedali Riuniti» di Trieste - U.O. concorsi, selezioni, assunzioni, via del Farneto, n. 3 - 34100 Trieste

ovvero

- presentate all'Ufficio protocollo generale - via del Farneto n. 3 - Trieste, nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle 15.00, venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00, sabato: chiuso).

Note

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile e quello da coniugata;

b) i cittadini italiani devono indicare il Comune di iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
per i cittadini non italiani (cittadini degli Stati membri dell'unione europea o italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

c) indicare, per i soli rapporti quale dipendente di Pubbliche amministrazioni, l'Ente, il profilo professionale rivestito il periodo di servizio, nonché la causa della risoluzione di ogni rapporto (ad esempio: dimissioni volontarie, scadenza del termine di assunzione a tempo determinato, decadenza dal servizio, ecc.).

AZIENDA OSPEDALIERA «SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA» UDINE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a posti di dirigente medico, area medica, disciplina: malattie infettive e area di sanità pubblica, disciplina: direzione medica, con destinazione Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine.

In attuazione al decreto 19 marzo 2003 n. 270-11434 - esecutivo ai sensi di legge - è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti, afferenti alla dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine:

- ruolo: sanitario;
- profilo professionale: medici;
- posizione funzionale: dirigente medico;
- area medica e delle specialità mediche;
- disciplina: malattie infettive;
- posti n. 2;
- area di sanità pubblica;
- disciplina: direzione medica (per l'utilizzo presso la direzione sanitaria);
- posti n. 1.

I vincitori verranno incardinati nella dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine con lo stato giuridico ed il trattamento economico propri del ruolo, profilo e posizione funzionale del Servizio Sanitario Nazionale.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nonchè dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa in vigore, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7, 1° comma, decreto legislativo n. 165/2001).

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) laurea in medicina e chirurgia;

b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine;

d) iscrizione all'Albo dell'ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'articolo 56, comma 2 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e successive modificazioni e integrazioni).

Prove di esame:

a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;

b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso.
La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1. Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e salvo modifiche, rimane efficace per un biennio dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2. Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego;

    1. l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda autonoma Policlinico universitario, prima dell'ammissione in servizio;

    2. il personale dipendente da Pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso (rif.fg. 2 e 3);

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati for-

niti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro; nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzio/assenso ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse.

4. Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87, in nessun caso rimborsabile, (riferimento punto 5);
- certificato attestante l'iscrizione all'Albo dell'ordine dei medici, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dall'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, valido.

I candidati di cui al 2° comma dell'articolo 56 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 dovranno inoltre allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonchè gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale. Sono valutate, altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Devono, inoltre, essere indicati l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal funzionario delegato.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non attribuisce alcun punteggio, né costituisce autocertificazione.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 27:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
   a) 20 punti per i titoli;
   b) 80 punti per le prove d'esame.
2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
   a) 30 punti per la prova scritta;
   b) 30 punti per la prova pratica;
   c) 20 punti per la prova orale.
3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
   a) titoli di carriera: 10;
   b) titoli accademici e di studio: 3;
   c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
   d) curriculum formativo e professionale: 4.
4. Titoli di carriera:
   a) servizi di ruolo prestati presso le Unità sanitarie locali o le Aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
      1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
      2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
      3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
      4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
   b) servizio di ruolo quale medico presso Pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.
5. Titoli accademici e di studio:
   a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
   b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
   c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
   d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
   e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.
6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

Ai medici che conseguono il titolo di specializzazione ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, è riconosciuto, ai fini dei concorsi, l'identico punteggio attribuito per il lavoro dipendente. Nell'attestato deve essere indicata anche la durata legale del corso.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni, per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (allegato n. 2) ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000;

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (allegato n. 3) e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla

domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000;

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (articolo 71) con le modalità di cui all'articolo 43 (accertamento d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (articolo 75).

Particolare attenzione dovrà esercitare il candidato nel verificare che nell'attestato di conseguimento della specializzazione nella disciplina risulti formalmente certificato che la stessa è stata conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991 n. 257 e che sia specificata la durata legale del corso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni e integrazioni), devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5. Modalità per il versamento della tassa di concorso (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - Piazzale Santa Maria della Misericordia - Udine.

6. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo Generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore di ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8,30/12,30 - 14,15/15,45, martedì e venerdì ore 8,45/13,45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

7. Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è decretata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

8. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

9. Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 3 del D.P.R. 483/1997.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

11. Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

Inoltre, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

12. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Il candidato s'impegna ad adempiere alle mansioni di dirigente medico (ex 1° livello) con rapporto esclusivo così come indicate dall'articolo 15 - quater - del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, ed in conformità di ogni altra disposizione normativa, regolamentare ed aziendale attinente le mansioni stesse.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonchè relativo trattamento economico;

d) durata del periodo di prova;

e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto all'articolo 15, comma 11 ed articolo 17, comma 9.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento.

13. Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente Organo.

14. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

15. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione su richiesta dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio acquisizione del personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonchè alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio Acquisizione del personale, dell'Ufficio gestione giuridica del personale e dell'U.O. Costi del personale (in quest'ultimo caso dell'Azienda autonoma Policlinico universitario), in relazione alle specifiche competenze.

17. Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla S.O.C. Gestione risorse umane - Ufficio acquisizione risorse umane - 1° piano (Ufficio n. 16 - telefono 0432 - 554353 e 554354- e-mail: ufficioconcorsi@aoud.fvg.it)) - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, oppure consultare il sito internet: www.ospedaleudine.it.

IL RESPONSABILE S.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE:
Luciano Palumbo

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 3 posti di dirigente medico di anestesia e rianimazione, con destinazione Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine.

In attuazione al decreto 19.03.2003 n. 269-11433 - esecutivo ai sensi di legge - è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti, afferenti alla dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine:

- ruolo: sanitario;
- profilo professionale: medici;
- area della medicina diagnostica e dei servizi;
- posizione funzionale: dirigente medico;
- disciplina: anestesia e rianimazione;
- posti n. 3.

I vincitori verranno incardinati nella dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine con lo stato giuridico ed il trattamento economico propri del ruolo, profilo e posizione funzionale del Servizio Sanitario Nazionale.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nonchè dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa in vigore, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7, 1° comma, decreto legislativo n. 165/2001).

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) laurea in medicina e chirurgia;

b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;

d) iscrizione all'Albo dell'ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e successive modificazioni ed integrazioni)

Prove di esame:

a) *prova scritta:* relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;

b) *prova pratica:* su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso.
La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

c) *prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1. Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e salvo modifiche, rimane efficace per un biennio dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2. Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego:

   1. l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda autonoma Policlinico universitario, prima dell'ammissione in servizio;

   2. il personale dipendente da Pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'Albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso (rif. fg. 2 e 3);

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro; nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzioso assenso ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;

- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse.

4. Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87, in nessun caso rimborsabile, (riferimento punto 5);
- certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dall'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, valido.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonchè gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal Regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale. Sono valutate, altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto Regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi presso le Aziende per i Servizi Sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Devono, inoltre, essere indicati l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal Funzionario delegato.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non attribuisce alcun punteggio, né costituisce autocertificazione.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 27:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
   a) 20 punti per i titoli;
   b) 80 punti per le prove d'esame.
2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
   a) 30 punti per la prova scritta;
   b) 30 punti per la prova pratica;
   c) 20 punti per la prova orale.
3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
   a) titoli di carriera: 10;
   b) titoli accademici e di studio: 3;
   c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
   d) curriculum formativo e professionale: 4.
4. Titoli di carriera:
   a) servizi di ruolo prestati presso le Unità sanitarie locali o le Aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;

2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;

3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;

4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale medico presso Pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
Ai medici che conseguono il titolo di specializzazione ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, è riconosciuto, ai fini dei concorsi, l'identico punteggio attribuito per il lavoro dipendente. Nell'attestato deve essere indicata anche la durata legale del corso.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni, sostitutive di certificazione, per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (allegato n. 2) ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (allegato n. 3) e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R..

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitu-

tive rese (articolo 71) con le modalità di cui all'articolo 43 (accertamento d'ufficio);

- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (articolo 75).

Particolare attenzione dovrà esercitare il candidato nel verificare che nell'attestato di conseguimento della specializzazione nella disciplina risulti formalmente certificato che la stessa è stata conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991 n. 257 e che sia specificata la durata legale del corso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni e integrazioni), devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5. Modalità per il versamento della tassa di concorso (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - piazzale Santa Maria della Misericordia - Udine.

6. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore di ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8,30/12,30 - 14,15/15,45, martedì e venerdì ore 8,45/13,45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

7. Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è decretata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

8. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

9. Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 3 del D.P.R. 483/1997.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

11. Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

Inoltre, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

12. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Il candidato s'impegna ad adempiere alle mansioni di dirigente medico (ex 1° livello) con rapporto esclusivo così come indicate dall'articolo 15 - quater - del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, ed in conformità di ogni altra disposizione normativa, regolamentare ed aziendale attinente le mansioni stesse.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonchè relativo trattamento economico;

d) durata del periodo di prova;

e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve

essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto all'articolo 15, comma 11 ed articolo 17, comma 9.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento.

13. Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente Organo.

14. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

15. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione su richiesta dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio acquisizione del personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonchè alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio acquisizione del personale, dell'Ufficio gestione giuridica del personale e dell'U.O. Costi del personale (in quest'ultimo caso dell'Azienda autonoma Policlinico universitario), in relazione alle specifiche competenze.

17. Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla S.O.C. Gestione risorse umane - Ufficio acquisizione risorse umane - 1° piano (Ufficio n. 16 - telefono 0432 - 554353 e 554354 - e-mail: ufficioconcorsi@aoud.fvg.it)) - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, oppure consultare il sito internet: www.ospedaleudine.it.

IL RESPONSABILE S.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE:
Luciano Palumbo

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a posti di dirigente medico, disciplina chirurgia maxillo facciale, ginecologia e ostetricia e oftalmologia, con destinazione Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine.

In attuazione al decreto 19 marzo 2003 n. 268-11430 - esecutivo ai sensi di legge - è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti, afferenti alla dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine:

- ruolo: sanitario;
- profilo professionale: medici;
- posizione funzionale: dirigente medico;

- area chirurgia e delle specialità chirurgiche;
- disciplina: chirurgia maxillo-facciale:
  - posti n. 1;
- disciplina: ginecologia e ostetricia:
  - posti n. 1;
- disciplina: oftalmologia:
  - posti n. 1.

I vincitori verranno incardinati nella dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine con lo stato giuridico ed il trattamento economico propri del ruolo, profilo e posizione funzionale del Servizio Sanitario Nazionale.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nonchè dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa in vigore, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7 - 1° comma - decreto legislativo n. 165/2001).

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) laurea in medicina e chirurgia;

b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine;

d) iscrizione all'Albo dell'ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'articolo 56, comma 2 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e successive modificazioni e integrazioni).

Prove di esame:

a) *prova scritta:* relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;

b) *prova pratica:*
   1. su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
   2. per le discipline dell'area chirurgica la prova in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;
   3. la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

c) *prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1. Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e salvo modifiche, rimane efficace per un biennio dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2. Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego:

   1. l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda autonoma Policlinico universitario, prima dell'ammissione in servizio;

   2. il personale dipendente da Pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso (rif. fg. 2 e 3);

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro; nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzio/assenso ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse.

4. Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87, in nessun caso rimborsabile, (riferimento punto 5);
- certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dall'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, valido.

I candidati di cui al 2° comma dell'articolo 56 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 dovranno inoltre allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonchè gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal Regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale. Sono valutate, altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto Regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Devono, inoltre, essere indicati l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal Funzionario delegato.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non attribuisce alcun punteggio, né costituisce autocertificazione;

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 27:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
   a) 20 punti per i titoli;
   b) 80 punti per le prove d'esame.
2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
   a) 30 punti per la prova scritta;
   b) 30 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 10;

b) titoli accademici e di studio: 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le Unità sanitarie locali o le Aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;

2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;

3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;

4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale medico presso Pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
Ai medici che conseguono il titolo di specializzazione ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, è riconosciuto, ai fini dei concorsi, l'identico punteggio attribuito per il lavoro dipendente. Nell'attestato deve essere indicata anche la durata legale del corso.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni, per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (allegato n. 2) ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000;

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (allegato n. 3) e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R..

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (articolo 71) con le modalità di cui all'articolo 43 (accertamento d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (articolo 75).

Particolare attenzione dovrà esercitare il candidato nel verificare che nell'attestato di conseguimento della specializzazione nella disciplina risulti formalmente certificato che la stessa è stata conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991 n. 257 e che sia specificata la durata legale del corso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni e integrazioni), devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5. Modalità per il versamento della tassa di concorso (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - piazzale Santa Maria della Misericordia - Udine.

6. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore di ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8,30/12,30 - 14,15/15,45, martedì e venerdì ore 8,45/13,45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

7. Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è decretata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

8. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

9. Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimen-

to, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 3 del D.P.R. 483/1997.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

11. Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

Inoltre, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

12. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Il candidato s'impegna ad adempiere alle mansioni di dirigente medico (ex 1° livello) con rapporto esclusivo così come indicate dall'articolo 15 - quater - del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, ed in conformità di ogni altra disposizione normativa, regolamentare ed aziendale attinente le mansioni stesse.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonchè relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli ef-

fetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto all'articolo 15, comma 11 ed articolo 17, comma 9.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento.

13. Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente Organo.

14. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

15. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione su richiesta dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio acquisizione del personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonchè alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio Acquisizione del personale, dell'Ufficio gestione giuridica del personale e dell'U.O. Costi del personale (in quest'ultimo caso dell'Azienda autonoma Policlinico universitario), in relazione alle specifiche competenze.

17. Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla S.O.C. Gestione risorse umane - Ufficio acquisizione risorse umane - 1° piano (Ufficio n. 16 - telefono 0432 - 554353 e 554354- e-mail: ufficioconcorsi@aoud.fvg.it) - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, oppure consultare il sito internet: www.ospedaleudine.it.

IL RESPONSABILE S.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE:
Luciano Palumbo

Allegato n. 1

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale
dell'Azienda ospedaliera
«S. Maria della Misericordia»
piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

...l... sottoscritt...(a) ....

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico per titoli ed esami a n. .... post... di ....
bandito il .... n. ....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di essere nat... a .... il ....;
- di essere in possesso del seguente codice fiscale: ....;
- di risiedere a ...., via .... n. ....;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ....);
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di .... (ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo: ....);
- di godere dei diritti civili e politici anche in .... (Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;
- di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma di laurea) .... conseguito il .... presso (Università): ....(b);
- di essere in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione) .... presso (Università) .... (b);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
- iscritto all'Albo professionale di ....;
- specializzazione nella disciplina di .... (b);
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: .... (c);
- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate Pubbliche amministrazioni: .... (d);
- di essere dispost... ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o servizio dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine;
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria);
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11, legge 31 dicembre 1996, n. 675, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concor-

suale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso;

- di aver già precedentemente presentato domanda di partecipazione a pubblici concorsi per titoli ed esami indetti dall'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine (e) - in caso negativo non rilasciare alcuna dichiarazione;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
- di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni .... e a tal fine allega certificazione medica del medico di base o dell'organo preposto al rilascio, relativa all'handicap (tale dichiarazione deve indicare l'handicap e gli ausili richiesti);
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

  sig: ....

  via/piazza .... n. ....

  telefono n. ....

  c.a.p. n............ città.........................

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, ...

....
(firma autografa leggibile, per esteso)

Note

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni etc.) - il tipo, gli Istituti o Enti e le date di conseguimento;

c) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile;

d) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento il periodo, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il Settore di attività o Presidio/disciplina di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

e) tale dichiarazione è indispensabile per permettere all'Ente la ricerca automatica dei dati riguardanti il concorrente (gestione computerizzata dei concorsi).

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

- inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine -

ovvero

- presentate all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.30/12.30 - 14.15/15.45; martedì e venerdì ore 8.45/13.45).

Allegato n. 2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(articolo 46, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

...l... sottoscritt... nat... a .... il ....
residente a .... indirizzo ....
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di aver conseguito:

- i seguenti titoli di studio:
  - laurea: ....
    conseguita il .... presso ....
  - abilitazione all'esercizio professionale conseguita il ....
    presso ....
- le seguenti specializzazioni:
  ....
  conseguita il .... presso ....
  ....
  conseguita il .... presso ....
  ....
  conseguita il .... presso ....
- di essere iscritto all'Albo dell'ordine dei medici-chirurghi
  della Provincia di .... dal ....
  con il n. .... di posizione;

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1)

....

Visto: Il Funzionario ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica non autenticata di documento valido di identità del dichiarante medesimo.

Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 47, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)
(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

...l... sottoscritt..
nat... a .... il .... residente a ....
indirizzo .... consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

....
....
....
....
....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data) Il/La dichiarante (1) ....

Visto: Il Funzionario ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del dichiarante medesimo.

———————————

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- la copia della seguente pubblicazione:
- ....
(titolo)
composta di n. ...... fogli è conforme all'originale.

- la copia del seguente attestato di partecipazione a corso/congresso/etc.:
- ....
(titolo)
composta di n. ...... fogli è conforme all'originale.

- la copia del seguente titolo o documento: ....
composta di n. ......fogli è conforme all'originale.

- di aver prestato e/o di prestare servizio quale ....
(qualifica)
presso ....
(azienda o ente)
dal .... al .... in qualità di dipendente dell... stess...

Art. 47 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la Pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di polizia giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 2 »ISONTINA»
GORIZIA

Graduatoria del concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente medico (ex 1º livello) di neurologia.

Con deliberazione del Direttore generale n. 116 del 21 marzo 2003 è stata approvata la graduatoria del concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente medico (ex 1º livello) di neurologia, graduatoria che viene di seguito riportata a norma dell'articolo 18, comma 6, del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

	punti
1º dott. Enrico Belgrado	79,370
2º dott. Barbara Cruciatti	70,565
3º dott. Cristiana Minisci	69,890
4º dott. Renato Di Gesù	67,570
5º dott. Loredana Ferrara	61,180

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE:
dott. Bernardetta Maioli

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 3 «ALTO FRIULI»
GEMONA DEL FRIULI
(Udine)

Sorteggio componenti di commissione esaminatrice di pubblici concorsi per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico di varie discipline.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6, 3º comma del D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997, si rende noto che il giorno 19 maggio 2003 alle ore 9.00, si riunirà l'apposita commissione per procedere al sorteggio dei componenti le commissioni esaminatrici dei seguenti concorsi pubblici:

- concorso per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico di ginecologia e ostetricia;
- concorso per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico di medicina interna;
- concorso per la copertura di n. 1 posti di dirigente medico di nefrologia.

Il sorteggio avrà luogo presso la biblioteca della sede amministrativa dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 «Alto Friuli» - piazzetta Portuzza, 2 - Gemona del Friuli (Udine).

Gemona del Friuli, lì 1 aprile 2003

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA OPERATIVA POLITICHE DEL PERSONALE:
dott. Gennaro Calienno

COMUNE DI SAN VITO AL TORRE
(Udine)

Estratto dell'avviso di selezione per l'affidamento di un incarico di R.S.P.P. - periodo 10 maggio 2003-9 maggio 2005.

Ente conferente: Comune di 33050 San Vito al Torre (Udine), via Roma 41, codice fiscale 81001230309.

Oggetto della selezione: incarico Servizio di prevenzione e protezione (decreto legislativo 626/1994) periodo 10 maggio 2003-9 maggio 2005.

Criterio di affidamento: unicamente al prezzo più basso.

Termine ricezione domande: ore 12.00 del giorno 30 aprile 2003.

Soggetto cui possono chiedersi informazioni: servizio segreteria, telefono 0432 997013, cui può essere richiesto l'avviso integrale relativo alla selezione.

IL SEGRETARIO COMUNALE:
dott. Flavio Seculin

Estratto dell'avviso di selezione per l'assegnazione di un incarico di responsabile delegato industria alimentare - periodo 1 luglio 2003-30 giugno 2005.

Ente conferente: Comune di 33050 San Vito al Torre (Udine), via Roma 41, codice fiscale 81001230309.

Oggetto della selezione: incarico responsabile delegato industria alimentare (decreto legislativo 155/1997) periodo 1 luglio 2003-31 agosto 2005.

Criterio di affidamento: unicamente al prezzo più basso.

Termine ricezione domande: ore 12.00 del giorno 30 aprile 2003.

Soggetto cui possono chiedersi informazioni: servizio segreteria, telefono 0432 997013, cui può essere richiesto l'avviso integrale relativo alla selezione.

IL SEGRETARIO COMUNALE:
dott. Flavio Seculin

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO
SPERIMENTALE DELLE VENEZIE
LEGNARO
(Padova)

Avviso di selezione pubblica, per titoli ed esami e colloquio per la formazione di un elenco di idonei per il conferimento di borse di studio a tecnici di laboratorio, diplomati in produzioni animali, biotecnologie agro-industriali, tecnologie alimentari.

In esecuzione della deliberazione del Direttore generale n. 332 del 17 marzo 2003, è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami e colloquio per la formazione di un elenco di idonei per il conferimento di borse di studio a tecnici di laboratorio, diplomati in produzioni animali, biotecnologie agro-industriali, tecnologie alimentari.

Il termine utile per la presentazione delle domande e della documentazione scade improrogabilmente alle ore 12.00 del 12 maggio 2003.

Il bando è disponibile consultando il sito www.izsve.it.

Per informazioni: telefono 049/8084225-246 lunedì e venerdì: ore 10.00-12,30; mercoledì: ore 10.00-12.30 e 14.00-16.30.

Legnaro, 26 marzo 2003

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Francesco Maria Cancellotti

Avviso di selezione pubblica, per titoli ed esami e colloquio per la formazione di un elenco di idonei per il conferimento di borse di studio a laureati in medicina veterinaria.

In esecuzione della deliberazione del Direttore generale n. 335 del 17 marzo 2003, è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami e colloquio per la formazione di un elenco di idonei per il conferimento di borse di studio a laureati in medicina veterinaria.

Il termine utile per la presentazione delle domande e della documentazione scade improrogabilmente alle ore 12.00 del 12 maggio 2003.

Il bando è disponibile consultando il sito www.izsve.it.

Per informazioni: telefono 049/8084225-246 lunedì e venerdì: ore 10.00-12,30; mercoledì: ore 10.00-12.30 e 14.00-16.30.

Legnaro, 26 marzo 2003

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Francesco Maria Cancellotti

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO

FASCICOLO UNICO CONTENENTE LE PARTI I-II-III

- Durata dell'abbonamento **12 mesi**
  Canone annuo indivisibile ITALIA **Euro 60,00**

  Canone annuo indivisibile ESTERO **DOPPIO**

- L'attivazione ed il rinnovo dell'abbonamento avverrà previo invio dell'attestazione o copia della ricevuta di versamento alla REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - CORSO CAVOUR, 1 TRIESTE – FAX 040 - 377.2383
- L'abbonamento sarà attivato o riattivato (in caso di sospensione d'ufficio dell'abbonamento per mancato pagamento del canone entro i termini indicati nel successivo paragrafo) dal primo numero del mese successivo alla data del versamento del canone.
- Al fine di evitare la sospensione d'ufficio dell'abbonamento si consiglia di inoltrare al Servizio del Provveditorato l'attestazione o copia della ricevuta del versamento del canone per il rinnovo entro 2 mesi dalla data di scadenza riscontrabile sull'etichetta di spedizione del fascicolo B.U.R. Superato tale termine l'abbonamento viene sospeso d'ufficio.
- Eventuali fascicoli non pervenuti nel corso della validità dell'abbonamento, saranno inviati gratuitamente se segnalati al Servizio Provveditorato - per iscritto - entro 90 (novanta) giorni dalla data di pubblicazione. Superato tale termine i fascicoli saranno forniti a pagamento rivolgendo la richiesta direttamente alla tipografia.
- La disdetta dell'abbonamento dovrà pervenire al Servizio del Provveditorato - per iscritto - 60 (sessanta) giorni prima della sua scadenza.

- Costo singolo fascicolo ITALIA **Euro 1,50**
- Fascicoli con oltre 100 pagine: ogni 100 pagine o frazione superiore alle 50 pagine **Euro 1,50**
- Costo singolo fascicolo ESTERO **DOPPIO**

I numeri esauriti saranno riprodotti in copia e venduti allo stesso prezzo di copertina

INSERZIONI

- Le inserzioni vanno inoltrate esclusivamente alla DIREZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE presso la SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA 1.
- Il testo da pubblicare deve essere dattiloscritto e bollato nei casi previsti

COSTO DELL'INSERZIONE

Il costo complessivo dell'inserzione viene calcolato dal Servizio del Provveditorato che emetterà relativa fattura successivamente alla pubblicazione dell'avviso, ed è così determinato:

Per ogni centimetro (arrotondato per eccesso) di testo stampato nell'ambito della/e colonna/e della pagina del B.U.R., riferito alla fincatura di separazione (max 24 cm.) delle colonne ed alla linea divisoria di inizio/fine avviso (presunti Euro 1,50 IVA inclusa per ciascuna riga o parte di riga di 60 battute tipo uso bollo) **Euro 3,00 IVA incl.**

PUBBLICAZIONE STATUTI PROVINCIALI E COMUNALI

per Province e Comuni con più di 5.000 abitanti . . . . riduzione 50% tariffa

per Province e Comuni con meno di 5.000 abitanti . . . . riduzione 75% tariffa

PAGAMENTO DEL CANONE DI ABBONAMENTO ED INSERZIONI

Versamento in Euro sul c/c postale n. 238345 intestato alla CRTRIESTE BANCA S.P.A. - TESORERIA REGIONALE - TRIESTE, con indicazione **obbligatoria** della causale del pagamento.

IL BOLLETTINO UFFICIALE PARTE I - II - III È IN VENDITA PRESSO:

ANNATA CORRENTE

STABILIMENTO TIPOGRAFICO FABBIANI S.p.A.
Via privata OTO, 29 LA SPEZIA

LIBRERIA ITALO SVEVO
Corso Italia, 9/f-Galleria Rossoni TRIESTE

MARIMAR s.r.l. - CARTOLERIA BENEDETTI
Vicolo Gorgo, 8 UDINE

CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16 GORIZIA

LIBRERIA MINERVA
Piazza XX Settembre PORDENONE

LIBRERIA FELTRINELLI
Via della Repubblica, 2 PARMA

LIBRERIA GOLDONI
S. Marco, 4742 VENEZIA

LIBRERIA COMMERCIALE
V.le Coni Zugna, 62 MILANO

LIBRERIA LATTES
Via Garibaldi, 3 TORINO

LIBRERIA DI STEFANO
Via Ceccardi, 2 GENOVA

ANNATE PRECEDENTI

- rivolgersi alla REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA - Servizio del Provveditorato - CORSO CAVOUR, 1- TRIESTE tel. 040 - 377.2037 (fax 2312) DAL 1964 AL 31.3. 2001
- rivolgersi allo Stabilimento Tipografico Fabbiani S.p.A. - Via Privata OTO, 29 - La Spezia - Tel. 0187 - 518.582 DALL'1/4/2001

GUIDO BAGGI - Direttore responsabile
EMANUELA ZACUTTI - Responsabile di redazione
Iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991
STABILIMENTO TIPOGRAFICO FABBIANI S.p.A. (La Spezia)